

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

Pieve del Grappa

26/06/2023

## Indice

PREMESSA .....	3
PREMESSA GENERALE E RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.1 VALORE PUBBLICO .....	9
2.2 PERFORMANCE .....	45
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	46
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	57
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	58
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	84
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	85
4 MONITORAGGIO .....	90
MONITORAGGIO SEZIONI PIAO .....	91

# PREMESSA

## PREMESSA GENERALE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 2023/2025** approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 29/12/2022** ed il **bilancio di previsione finanziario 2023/2025** approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 29/12/2022**.

## Pieve del Grappa

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.

# **1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Pieve del Grappa

**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](mailto:comune.pievedelgrappa.tv@pecveneto.it)

**Sito Istituzionale:** [www.comune.pievedelgrappa.tv.it](http://www.comune.pievedelgrappa.tv.it)

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria:** Comuni e loro Consorzi e Associazioni

**Telefono:**

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente** 27

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente** 6631

## **2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## 2.1 VALORE PUBBLICO

### SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di “Attività PIAO”, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria 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 stesura degli obiettivi strategici procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

In primis, sulla base delle Attività PIAO programmate, ed attraverso indicatori di Impatto determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico (ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali) che la comunità persegue 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. Consiste in una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

Inoltre, trovano indicazione gli **Obiettivi di Sistema** 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.

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).

## 2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

### 2.1.1.1 Internazionale

#### Analisi di contesto

##### Premessa

La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni di contesto, sono approfonditi i seguenti aspetti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

#### Contesto internazionale

##### Premessa

Il contesto internazionale e nazionale nel quale si innesta il processo di programmazione economico finanziaria delle realtà locali è caratterizzato da connotati di eccezionalità derivanti da eventi imprevisti ed imprevedibili occorsi su scala mondiale. La crisi pandemica che dai primi mesi del 2020 condiziona la vita sociale ed economica del Paese e del mondo intero ha reso necessaria l'adozione di misure straordinarie a livello nazionale e internazionale.

##### L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

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

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

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

L'Agenda definisce **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** e **169 targets** che occorre perseguire nei prossimi 15 anni. Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile mirano ad affrontare gli ostacoli sistemici allo sviluppo, come le disuguaglianze, i sistemi di produzione e consumo non sostenibili, le

infrastrutture inadeguate, la mancanza di lavoro dignitoso, i cambiamenti climatici e la perdita degli ecosistemi e della biodiversità. Ciascuno dei 17 obiettivi è a sua volta strutturato in *targets* e indicatori misurabili in modo tale da garantirne il monitoraggio in itinere. La Commissione Statistica dell'ONU e un gruppo di esperti istituito *ad hoc* ("*Inter-Agency Expert Group on Sustainable Development Goal Indicators*") sta lavorando alla definizione di un set di circa 240 indicatori globali sociali, economici, ambientali e di *governance*, riferiti ai 169 *targets* per misurare i progressi.

### I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

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.



## 2.1.1.2 Nazionale

### Premessa contesto nazionale

#### **Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo**

##### **Obiettivi individuati dal Governo**

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

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

##### **Contesto economico e politica di bilancio**

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

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

##### **Quadro macroeconomico**

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

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

##### **Indebitamento netto e debito pubblico**

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

Il debito pubblico italiano "(..)" si attestava al 134,3 per cento del PIL alla fine del 2019, sostanzialmente stabile rispetto al valore del 2018. A seguito della crisi pandemica, il debito pubblico è salito a 155,6 del PIL alla fine del 2020. Dal 2021 si prevede una sua progressiva diminuzione,

passando dal 153,5 per cento del PIL a fine anno, per scendere sotto i 150 punti alla fine del 2022, grazie ad una diversa dinamica del PIL e all'aggiustamento dell'indebitamento netto (..)".

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

## Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

### II PNRR

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

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

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

### Le missioni del PNRR



#### 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.

### Dettaglio missioni PNRR

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

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

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

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

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

### **Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile**

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

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

### **Missione 4: Istruzione e ricerca**

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

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

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

### **Missione 5: Inclusione e coesione**

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

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

### **Missione 6: Salute**

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

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

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

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

### **Il PNRR e il React-Eu**

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è già fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte verrà definitivamente determinata entro il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021 secondo le statistiche ufficiali. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

### 2.1.1.3 Territoriale

#### Il territorio provinciale

##### **Premessa**

I dati sotto presentati della Provincia di Treviso fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2022 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.

La provincia di Treviso in generale

Qualità della vita a Treviso

21° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 878.070 (2022) Istat

La performance migliore e peggiore

2° in classifica  
**Qualità della vita delle donne**  
 12 parametri tra cui occupazione, imprese, quote rosa, sport e competenze STEM (2022)



105° in classifica  
**Librerie**  
 Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat)



### Gli indicatori

**Gli indicatori**

Ricchezza e consumi  
 Affari e lavoro  
 Giustizia e sicurezza  
 Demografia e società  
 Ambiente e servizi  
 Cultura e tempo libero

RANK **21°** VAR.2022/2021 **-11▼** MEDAGLIE **0 0 0**

**Classifica finale 2022**

INDICATORE	107*	1°	RANK	VAR:21/20	MEDAGLIE
> <b>Ricchezza e consumi</b>		<b>28°</b>	<b>-2▼</b>	<b>1 0 0</b>	
> <b>Affari e lavoro</b>		<b>29°</b>	<b>-11▼</b>	<b>0 0 1</b>	
> <b>Giustizia e sicurezza</b>		<b>7°</b>	<b>-5▼</b>	<b>0 2 1</b>	
> <b>Demografia e società</b>		<b>58°</b>	<b>-36▼</b>	<b>0 0 0</b>	
> <b>Ambiente e servizi</b>		<b>35°</b>	<b>+5▲</b>	<b>0 0 0</b>	
> <b>Cultura e tempo libero</b>		<b>41°</b>	<b>+21▲</b>	<b>0 0 0</b>	

**Ricchezza e consumi**

Ricchezza e consumi		28°	-2 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Assorbimento del settore residenziale % mq compravenduti su mq offerti sul mercato (Scenari immobiliari, stima sul 2022)	35	72	67,4
Inflazione energia, gas e prodotti combustibili in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	24	123	137
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi) (Scenari immobiliari)	65	34	32,2
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, al 31 agosto 2022)	18	23	19,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, a settembre 2022)	52	9	10,1
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2021)	16	3.177	2.687,20
Beneficiari di reddito di cittadinanza Assegni ogni mille abitanti (Inps/Istat)	4	4	16
Protesti levati In euro pro capite (Infocamere/Istat, gen-lug 2022)	70	1	1,5
Prezzo medio di vendita delle case In euro al mq, nuovo in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari)	30	2.100	1.816,90
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2020)	28	79	55,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	58	14	13,8
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif)	58	46	45,9
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia)	19	32	26,1
Spazio abitativo In mq (superficie media in base ai componenti medi delle famiglie) (Scenari immobiliari)	65	70,4	75,2
Reddito medio da pensione di vecchiaia In euro all'anno (Inps, 2021)	61	19.335	19.563,70

## Affari e lavoro

Affari e lavoro	29°	-11▼	
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Imprese che fanno ecommerce In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	56	1	0,5
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	53	5	5,1
Qualità ricettiva delle strutture alberghiere Numero medio di stelle (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	34	3	3,3
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2021)	59	207	197
Imprenditorialità giovanile In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	98	7	8,4
Ore di Cig ordinaria Media ore autorizzate per impresa registrata (inps, gen-sett 2022)	84	43	27,8
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	63	5	4,4
Densità di posti letto nelle strutture ricettive Posti letto per km2 (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	72	9	20,4
Partecipazione alla formazione continua Partecipanti, in % su popolazione 25-64 anni (Istat, 2021)	42	10	9,6
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, al 30 settembre 2022)	50	7	6,7
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2021)	7	14	22,1
Infortuni sul lavoro Denunce con esito mortale ogni 10mila abitanti (Inail, 2021)	69	0	0,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2021)	8	73,6	63,2
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere)	31	0,1	0,1
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	19	52,6	30,6

**Ambiente e servizi**

Ambiente e servizi		35°	+5
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Giovani			
12 parametri tra cui concerti, aree sportive, nozze, età al primo figlio (elab. Sole 24 Ore)	77	456	482,1
Giorni consecutivi senza pioggia			
Numero di giorni (Istat, 2021)	2	15	27,5
Consumi energetici			
Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo, tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti (Istat, 2020)	66	92	80,1
Qualità dell'aria			
Indice su dati Pm10, biossido di azoto e ozono, nel capoluogo (Ecosistema urbano - Legambiente, 2021)	88	68	51,3
Piste ciclabili			
Metri equivalenti ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	8	24	9,7
Anziani			
12 parametri tra cui orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (elab. Sole 24 Ore)	24	445	401,7
Tasso di motorizzazione			
Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	24	61	65,5
ICityRank			
Media dei punteggi in base a 36 indicatori, suddivisi in 8 categorie (Fpa, 2022)	27	67	55,7
Sportelli bancari			
Atm ogni 10mila abitanti (Banca d'Italia)	59	6	6,7
Illuminazione pubblica sostenibile			
-2020	87	5	46,2
Bambini			
12 parametri tra cui asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (elab. Sole 24 Ore)	10	458	390,2
Ecosistema urbano			
18 parametri tra cui raccolta differenziata, consumi idrici, trasporto locale (Legambiente - Ambiente Italia, 2021)	6	1	0,5
Indice del clima			
Media in base a 10 parametri climatici tra cui soleggiamento, ondate di calore, piogge, umidità (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012)	77	544	593,5
Isola pedonale			
Mq per abitante (Legambiente - Ecosistema urbano, 2020)	63	0	0,5
Energia elettrica da fonti rinnovabili			
Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2021)	39	69	50,3

**Demografia, società e salute**

Demografia e società			
		58°	-36 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Iscritti all'Aire	89	16	11,7
Per provincia di iscrizione, ogni 100 abitanti (Migrantes, al 1° gennaio 2022)			
Medici di medicina generale	104	1	0,7
Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia)			
Qualità della vita delle donne	2	723	559,9
12 parametri tra cui occupazione, imprese, quote rosa, sport e competenze Stem (2022)			
Immigrati regolari residenti	36	10	8,2
In % sulla popolazione residente (Istat)			
Anni di studio	55	10	10,4
Numero medio sulla popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat)			
Età media al parto	50	32	32,4
Anni della madre al primo figlio, media calcolata sui soli nati vivi (Istat, 2021)			
Indice di dipendenza strutturale	34	57	58,6
Rapporto tra non attivi (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 attivi (15-64 anni) (Istat, 2021)			
Saldo migratorio totale	79	-1	1,1
Diff. iscritti e cancellati in anagrafe, ogni mille abitanti (Istat, 2021)			
Densità abitativa	94	354	264,8
Residenti per kmq (Istat, 2021)			
Speranza di vita alla nascita	4	83,8	82,4
Numero medio di anni (Istat, 2021)			
Quoziente di natalità	31	6,9	6,5
Nati vivi ogni mille abitanti (Istat, 2021)			
Persone con almeno il diploma	63	61,3	61,7
In % (25 - 64 anni) (Istat, 2021)			
Laureati e altri titoli terziari	37	28,9	26,7
In % (25 - 39 anni) (Istat, 2021)			
Casi Covid-19	95	311,1	260,4
Ogni mille abitanti (Protezione civile/Istat, 2022)			
Medici specialisti	102	21,1	29,4
Per 10mila abitanti (Istat, 2021)			

**Giustizia e sicurezza**

Giustizia e sicurezza		7 <sup>a</sup>	-5 <sup>a</sup>
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, i semestre 2022)	25	343	561,9
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati	6	2194	3109,1
Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	8	23	49
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	8	23	49
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, i semestre 2022)	53	1	1,1
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	36	6	13,4
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	41	5	10,5
Comuni: capacità di riscossione valori percentuali (Istat, 2019)	26	81	77,4
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	8	3	14,5
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2021)	88	292,8	196,1
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	79	2,5	2,1
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	10	15,5	36,3
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	6	8,7	16
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2021)	77	1	0,8
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	17	767,7	1056,5
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	29	6,8	14,4

## Cultura e tempo libero

Cultura e tempo libero		45°	+5 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	16	2	1,7
Ristoranti (incluse la ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	90	3	4
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2020)	90	6	15,8
Banda larga (Fttc > 100mbps) % famiglie raggiunte (Agcom, 2021)	65	61	63,8
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Virinale, 2022)	16	71	63,7
Indice Sport e Bambini Indice sintetico in base ai dati su praticanti, scuole e risultati (Pts Clas, 2021)	6	2	0,9
Aziende agrituristiche per 100 km2 (Istat, 2020)	20	131	86,4
Penetrazione banda larga Accessi broadband FttH - % famiglie con linea attiva (Agcom, 2021)	70	2	5,8
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2021)	10	1	0,9
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2021)	39	30	27,7
Indice di lettura Copie diffuse ogni 100 abitanti (Ads, 2021)	23	22	15,9
Verde urbano fruibile Mq per abitante (Istat, 2020)	56	18	22,4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat)	105	3,6	7,7
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat)	88	2,3	2,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2021)	42	28,8	26,8

### Gli indici sintetici

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

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

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

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

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

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

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

## 2.1.1.4 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. Popolazione e situazione demografica
2. Struttura organizzativa
3. Servizi erogati
4. Sviluppo Economico
5. Partecipazioni
6. Fenomeni corruttivi

## Il territorio

#### Tabella afferente il Territorio

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

## Popolazione e situazione demografica

#### CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Pieve del Grappa** dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

## Pieve del Grappa

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 legale all'ultimo Censimento

Popolazione legale all'ultimo censimento				6.715
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	6.653
	di cui:	maschi	n.	3.238
		femmine	n.	3.415
	nuclei familiari		n.	2.684
	comunità/convivenze		n.	4
Popolazione all'1/1/2021			n.	6.620
Nati nell'anno	n.	49		
Deceduti nell'anno	n.	83		
		saldo naturale	n.	-34
Immigrati nell'anno	n.	283		
Emigrati nell'anno	n.	216		
		saldo migratorio	n.	67
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	298
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	667
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	931
In età adulta (30/65 anni)			n.	3.176
In età senile (oltre 65 anni)			n.	1.552

### Andamento popolazione residente



#### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Popolazione residente

La [popolazione residente a Pieve del Grappa al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 6.882 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 6.945. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 63 unità (-0,91%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

## Pieve del Grappa

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa

Nella tabella sovraesposta vengono evidenziati i dati con le specifiche meglio evidenziate.

- (1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.
- (2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.  
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.
- (\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica
- (v) dato in corso di validazione

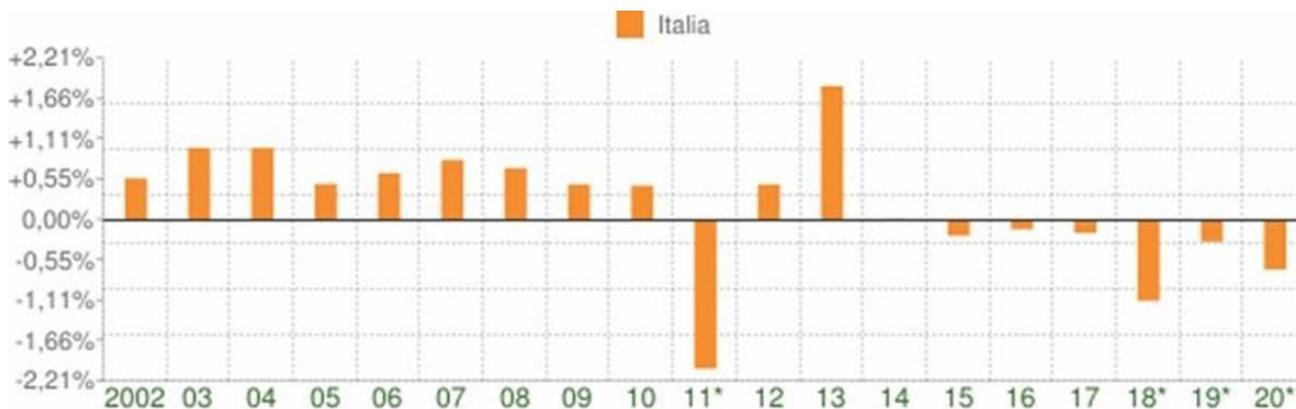
Tabella Popolazione residente

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	6.321	-	-	-	-
2002	31 dicembre	6.341	+20	+0,32%	-	-
2003	31 dicembre	6.579	+238	+3,75%	2.394	2,64
2004	31 dicembre	6.604	+25	+0,38%	2.448	2,60
2005	31 dicembre	6.672	+68	+1,03%	2.480	2,61
2006	31 dicembre	6.729	+57	+0,85%	2.487	2,61
2007	31 dicembre	6.845	+116	+1,72%	2.540	2,60
2008	31 dicembre	6.916	+71	+1,04%	2.544	2,62
2009	31 dicembre	6.891	-25	-0,36%	2.534	2,63
2010	31 dicembre	6.924	+33	+0,48%	2.558	2,62
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	6.945	+21	+0,30%	2.581	2,60
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	6.882	-63	-0,91%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	6.873	-51	-0,74%	2.582	2,58
2012	31 dicembre	6.829	-44	-0,64%	2.553	2,59
2013	31 dicembre	6.717	-112	-1,64%	2.519	2,60
2014	31 dicembre	6.697	-20	-0,30%	2.520	2,59
2015	31 dicembre	6.712	+15	+0,22%	2.530	2,58
2016	31 dicembre	6.715	+3	+0,04%	2.562	2,55
2017	31 dicembre	6.706	-9	-0,13%	2.576	2,54
2018*	31 dicembre	6.693	-13	-0,19%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	6.599	-94	-1,40%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	6.550	-49	-0,74%	(v)	(v)

### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Pieve del Grappa espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Treviso e della regione Veneto.

### Tabella variazione della popolazione



Variazione percentuale della popolazione

ITALIA - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

### Tabella movimento naturale della popolazione



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Bilancio Demografico

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

**Tabella bilancio demografico**

<b>Anno</b>	<b>Bilancio demografico</b>	<b>Nascite</b>	<b>Variaz.</b>	<b>Decessi</b>	<b>Variaz.</b>	<b>Saldo Naturale</b>
2002	1 gennaio-31 dicembre	78	-	76	-	+2
2003	1 gennaio-31 dicembre	91	+13	97	+21	-6
2004	1 gennaio-31 dicembre	72	-19	79	-18	-7
2005	1 gennaio-31 dicembre	84	+12	73	-6	+11
2006	1 gennaio-31 dicembre	84	0	73	0	+11
2007	1 gennaio-31 dicembre	82	-2	81	+8	+1
2008	1 gennaio-31 dicembre	86	+4	81	0	+5
2009	1 gennaio-31 dicembre	58	-28	76	-5	-18
2010	1 gennaio-31 dicembre	84	+26	97	+21	-13
2011 ( <sup>1</sup> )	1 gennaio-8 ottobre	65	-19	63	-34	+2
2011 ( <sup>2</sup> )	9 ottobre-31 dicembre	15	-50	18	-45	-3
2011 ( <sup>3</sup> )	1 gennaio-31 dicembre	80	-4	81	-16	-1
2012	1 gennaio-31 dicembre	64	-16	93	+12	-29
2013	1 gennaio-31 dicembre	63	-1	97	+4	-34
2014	1 gennaio-31 dicembre	71	+8	64	-33	+7
2015	1 gennaio-31 dicembre	46	-25	84	+20	-38
2016	1 gennaio-31 dicembre	62	+16	76	-8	-14
2017	1 gennaio-31 dicembre	47	-15	104	+28	-57
2018*	1 gennaio-31 dicembre	40	-7	73	-31	-33
2019*	1 gennaio-31 dicembre	57	+17	74	+1	-17
2020*	1 gennaio-31 dicembre	35	-22	110	+36	-75

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Pieve del Grappa negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

#### Tabella flusso migratorio della popolazione



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

#### comportamento migratorio dal 2002 al 2019

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2019 . Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

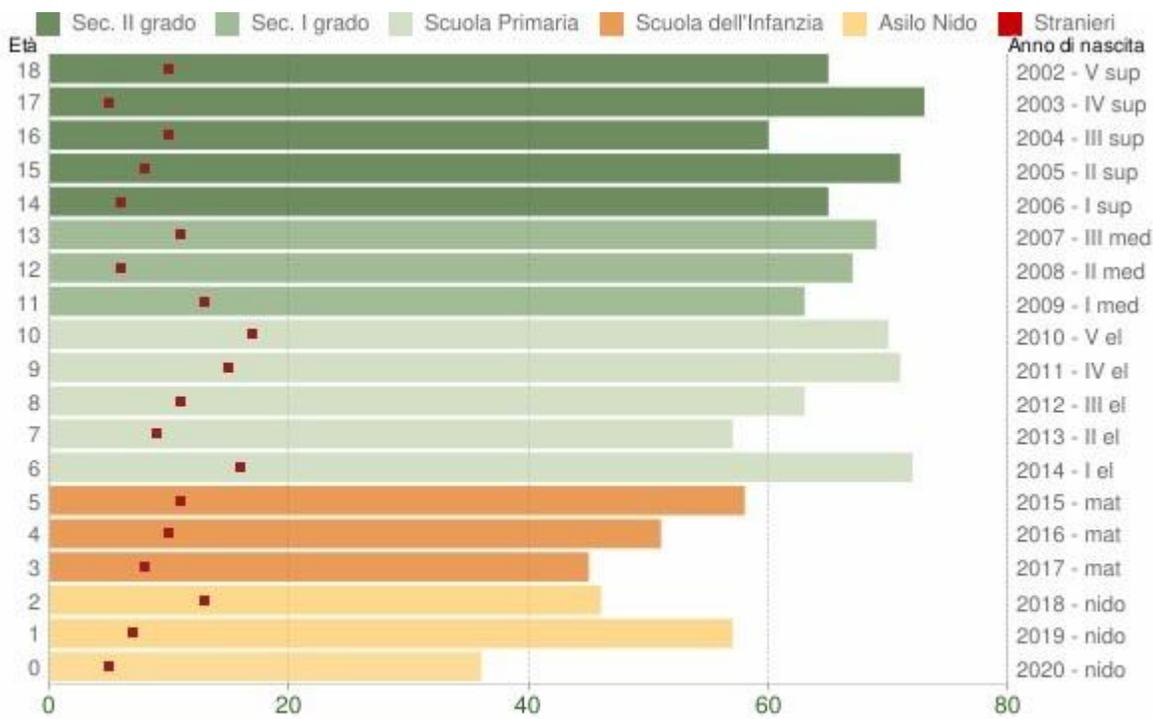
Tabella comportamento migratorio dal 2002 al 2019

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	237	46	7	263	4	5	+42	+18
2003	330	156	8	243	6	1	+150	+244
2004	262	102	12	295	23	26	+79	+32
2005	249	79	6	257	10	10	+69	+57
2006	270	90	4	308	7	3	+83	+46
2007	298	106	6	274	8	13	+98	+115
2008	301	85	6	265	18	43	+67	+66
2009	247	57	4	251	31	33	+26	-7
2010	222	64	8	203	11	34	+53	+46
2011 <sup>(1)</sup>	222	31	5	219	12	8	+19	+19
2011 <sup>(2)</sup>	40	8	13	60	2	5	+6	-6
2011 <sup>(3)</sup>	262	39	18	279	14	13	+25	+13
2012	242	55	55	287	37	43	+18	-15
2013	173	36	52	256	24	59	+12	-78
2014	211	26	21	185	15	85	+11	-27
2015	234	41	14	159	28	49	+13	+53
2016	220	23	11	201	16	20	+7	+17
2017	241	47	15	197	37	21	+10	+48
2018*	278	74	10	205	63	21	+11	+73
2019*	177	52	6	233	87	0	-35	-85
2020*	229	36	31	200	34	18	+2	-44

**Distribuzione della popolazione di Pieve del Grappa per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. I dati sono provvisori o frutto di stima. Elaborazioni su dati ISTAT.**

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2021/2022 le [scuole di Pieve del Grappa](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

**Popolazione per età scolastica 2021**



Popolazione per età scolastica - 2021

COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

**Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021**

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	23	13	36	3	2	5	13,9%
1	27	30	57	4	3	7	12,3%
2	19	27	46	6	7	13	28,3%
3	21	24	45	5	3	8	17,8%
4	29	22	51	8	2	10	19,6%
5	26	32	58	6	5	11	19,0%
6	35	37	72	6	10	16	22,2%
7	25	32	57	3	6	9	15,8%
8	30	33	63	3	8	11	17,5%
9	38	33	71	11	4	15	21,1%
10	37	33	70	10	7	17	24,3%
11	26	37	63	5	8	13	20,6%
12	31	36	67	3	3	6	9,0%
13	23	46	69	3	8	11	15,9%
14	29	36	65	4	2	6	9,2%
15	34	37	71	4	4	8	11,3%
16	31	29	60	5	5	10	16,7%
17	42	31	73	2	3	5	6,8%
18	41	24	65	6	4	10	15,4%

**Struttura organizzativa**

**Premessa**

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:

**tabella struttura organizzativa**

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali	Pongan Fernando
Responsabile Settore Personale e Organizzazione	Zanchetta Anita
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	Cunial Alberto
Responsabile Settore Demografico e Statistico	Pongan Fernando
Responsabile Settore Tributi e attività produttive	Zardo Massimiliano
Responsabile Settore Manutenzione patrimonio Edilizia Scolastica	Fabbian Diego

### **Evoluzione storica ed organizzazione**

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. 34 del 26.09.2019 è stata approvata la convenzione tra i comuni di Borso del Grappa, Castelvucco e Pieve del Grappa è stata approvata la convenzione per 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 n. 2 del 13.02.2020 è stata approvata la convenzione tra i Comuni di Borso del Grappa, Castelvucco e Pieve del Grappa per lo svolgimento in forma associata della funzione la funzione fondamentale denominata “Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo” ricomprende le competenze comunali riguardanti:

- a) personale e organizzazione;
- b) segreteria;
- c) gestione economica e finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- d) gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- e) gestione del patrimonio;
- f) lavori pubblici, (resta in capo a Pieve del Grappa)
- g) servizi tecnici, manutenzioni (resta in capo a Castelvucco)
- h) altri servizi generali.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 27/09/2022 è stato approvato l'Atto di conferimento all' UNIONE MONTANA DEL GRAPPA delle funzioni di POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE dei COMUNI DI CASTELCUCCO, CAVASO DEL TOMBA, MONFUMO, PIEVE DEL GRAPPA E POSSAGNO con l'Unione capofila.

**Tabella dotazione organica**

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio	Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0	3° Operatore	0	0
4° Esecutore	2	0	4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	2	3	5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	5	5	6° Istruttore	3	2
7° Istruttore direttivo	2	2	7° Istruttore direttivo	1	0
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	1	1
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio	Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0	3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0	4° Esecutore	3	0
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	1	3
6° Istruttore	2	2	6° Istruttore	2	4
7° Istruttore direttivo	1	0	7° Istruttore direttivo	1	0
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0	3° Operatore	0	0
4° Esecutore	2	0	4° Esecutore	7	0
5° Collaboratore	2	0	5° Collaboratore	5	6
6° Istruttore	2	4	6° Istruttore	14	17
7° Istruttore direttivo	4	2	7° Istruttore direttivo	9	4
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	1	1
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
			<b>TOTALE</b>	<b>36</b>	<b>28</b>

**Servizi erogati**

**Tabella dei servizi offerti**

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025			
Asili nido	n.	0	post n.	0		0		0		0		0		0		
Scuole materne	n.	0	post n.	0		0		0		0		0		0		
Scuole elementari	n.	292	post n.	300		300		300		300		300		300		
Scuole medie	n.	116	post n.	120		120		120		120		120		120		
Strutture residenziali per anziani	n.	0	post n.	0		0		0		0		0		0		
Farmacie comunali	n.		n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0		
Rete fognaria in Km																
	- bianca			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
	- nera			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		
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		
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8		
	hq.	3,00	hq.	3,00	hq.	3,00	hq.	3,00	hq.	3,00	hq.	3,00	hq.	3,00		
Punti luce illuminazione pubblica	n.	968	n.	968	n.	968	n.	968	n.	968	n.	968	n.	968		
Rete gas in Km				16,00		16,00		16,00		16,00		16,00		16,00		
Raccolta rifiuti in quintali																
	- civile			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		
	- racc. diff.ta	Si	X	No	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	X
Mezzi operativi	n.	6	n.	6	n.	6	n.	6	n.	6	n.	6	n.	6		
Veicoli	n.	10	n.	10	n.	10	n.	10	n.	10	n.	10	n.	10		
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer	n.	45	n.	45	n.	45	n.	45	n.	45	n.	45	n.	45		
Altre strutture (specificare)																

Sviluppo economico

Tabella 1 - Contesto Economico Locale

Settori economici	Borso del Grappa										Castelcucco					Pieve del Grappa					Comuni associati					Provincia di Treviso											
	Val. ass. UL			var. ass. UL 19/18	peso % su Comuni associati			Addetti alle UL	Val. ass. UL			var. ass. UL 19/18	peso % su Comuni associati			Addetti alle UL	Val. ass. UL			var. ass. UL 19/18	peso % su provincia TV			Addetti alle UL	Val. ass. UL			var. ass. UL 19/18	Addetti alle UL								
	17	18	19		17	18	19		17	18	19		17	18	19		17	18	19		17	18	19		17	18	19			17	18	19	17	18	19		
	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	19									
A Agricoltura silvicoltura e pesca	82	87	88	1	29,7	31,2	32,4	84	45	44	43	-1	21,5	20,5	20,5	47	102	104	99	-5	48,8	48,4	47,1	82	209	215	210	-5	1,4	1,4	1,4	163	14.905	15.018	14.993	-25	15.848
B Estrazione di minerali da cave e miniere	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	84	79	81	2	412
C Attività manifatturiere di cui:	104	103	106	3	45,6	45,8	46,5	1.450	17	16	17	1	7,5	7,1	7,5	297	107	108	105	-1	46,8	47,1	46,1	553	228	225	228	3	1,7	1,7	1,7	2.300	13.599	13.541	13.459	-82	117.172
10 Industrie alimentari	14	14	14	-	66,7	63,6	66,7	100	1	1	1	-	4,8	4,5	4,8	13	6	7	6	-1	28,6	31,8	28,6	60	21	22	21	-1	2,6	2,7	2,5	233	822	821	825	4	7.203
11 Industria delle bevande	-	-	-	-	0	0	0	-	1	1	1	-	50	50	50	2	1	1	1	-	50	50	50	4	2	2	2	-	0,8	0,8	0,8	6	248	251	253	2	1.837
12 Industria del tabacco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	1	1	1	-	33	
13 Industrie tessili	2	2	2	-	25	25	25	3	2	2	2	-	25	25	25	-	4	4	4	-	50	50	50	3	8	8	8	-	2	2	2,1	6	382	389	384	-5	2.646
14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia	5	4	4	-	23,8	21,1	23,5	22	1	1	1	-	4,8	5,3	5,9	-	15	14	12	-2	71,4	73,7	70,6	73	21	19	17	-2	1,8	1,7	1,5	95	1.170	1.145	1.123	-22	5.159
15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	1	1	-	-1	50	50	-	-	1	1	-	-1	50	50	-	-	-	-	-	-	0	0	-	-	2	2	-	-2	0,4	0,4	0	-	455	452	446	-8	5.107
16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili); fabbricazione di articoli	7	7	-	-7	87,5	87,5	-	-	1	1	-	-1	12,5	12,5	-	-	-	-	-	-	0	0	-	-	8	8	-	-8	0,8	0,8	0	-	1.057	1.039	1.011	-28	5.173
17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	3	3	3	-	42,9	42,9	138	-	-	-	-	-	0	0	0	-	4	4	4	-	57,1	57,1	57,1	9	7	7	7	-	3,3	3,4	3,5	145	210	205	200	-5	2.910
18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	0	0	0	-	1	1	1	-	100	100	100	2	1	1	1	-	0,3	0,3	0,3	2	383	386	372	6	2.112
19 Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	10	10	10	-	24	

**Tabella 2 - Contesto Economico Locale**

Settori economici	Borso del Grappa							Castelcuoco							Pieve del Grappa							Comuni associati							Provincia di Treviso										
	Val. ass. UL			var. ass. UL	peso % su Comuni associati			Addebi. alle UL	Val. ass. UL			var. ass. UL	peso % su Comuni associati			Addebi. alle UL	Val. ass. UL			var. ass. UL	peso % su provincia TV			Addebi. alle UL	Val. ass. UL			var. ass. UL	Addebi. alle UL										
	17	18	19	19/18	17	18	19	19	17	18	19	19/18	17	18	19	19	17	18	19	19/18	17	18	19	19	17	18	19	19/18	17	18	19	19/18	17	18	19	19/18	19		
20 Fabbricazione di prodotti chimici	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	0	0	0	-	1	1	1	-	100	100	100	1	1	1	1	1	1	1	-	0,8	0,8	0,8	1	176	172	168	-4	1.538
21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	4	4	3	-1	150	
22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	11	10	10	-	84,8	83,3	80,9	125	-	-	-	0	0	0	-	2	2	1	-1	15,4	16,7	9,1	1	13	12	11	-1	2,6	2,4	2,2	126	498	496	510	14	7.279			
23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	11	12	12	-	55	60	60	69	-	-	-	0	0	0	-	9	8	8	-	45	40	40	34	20	20	20	-	3,7	3,7	3,7	103	635	547	544	-3	6.162			
24 Metallurgia	4	3	3	-	100	100	100	122	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	0	0	0	-	4	3	3	-	5,1	3,8	3,5	122	79	80	85	5	1.421			
25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	16	17	19	2	47,1	47,2	46,3	158	4	4	5	1	11,8	11,1	12,2	39	14	15	17	2	41,2	41,7	41,5	45	34	36	41	5	1,2	1,3	1,5	242	2.739	2.743	2.735	-8	21.170		
26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali; apparecchi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	208	209	217	8	1.118		
27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche	5	6	5	-1	62,5	66,7	62,5	434	1	1	1	-	12,5	11,1	12,5	-	2	2	2	-	25	22,2	25	12	8	9	8	-1	1,4	1,6	1,4	446	578	567	564	-3	9.365		
28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature ppa	3	3	3	-	37,5	42,9	42,9	59	-	-	-	0	0	0	-	5	4	4	-	62,5	57,1	57,1	16	8	7	7	-	0,8	0,7	0,7	75	662	674	664	-10	14.019			
29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	107	110	113	3	1.256			
30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	0	0	0	-	1	1	1	-	100	100	100	6	1	1	1	-	1	1	1,1	6	100	97	94	-3	480			
31 Fabbricazione di mobili	9	8	9	1	38,1	38,1	40,9	16	4	3	3	-	17,4	14,3	13,6	2	10	10	10	-	43,5	47,6	45,5	97	23	21	22	1	1,6	1,5	1,6	115	1.445	1.362	1.358	-34	15.546		
32 Altre industrie manifatturiere	8	8	8	-	57,1	57,1	53,3	104	1	1	1	-	7,1	7,1	6,7	1	5	5	6	1	35,7	35,7	40	35	14	14	15	1	1,8	1,8	2	140	760	772	748	-24	4.177		
33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	5	5	5	-	62,5	62,5	62,5	5	-	-	-	0	0	0	-	3	3	3	-	37,5	37,5	37,5	2	8	8	8	-	1,2	1,1	1,1	7	682	699	731	32	2.257			

**Tabella 3 - Contesto Economico Locale**

Settori economici	Borso del Grappa				Castelcuoco				Pieve del Grappa				Comuni associati				Provincia di Treviso																					
	Val. ass. UL		var. ass. UL 19/18	peso % su Comuni associati	Val. ass. UL		var. ass. UL 19/18	peso % su Comuni associati	Val. ass. UL		var. ass. UL 19/18	peso % su Comuni associati	Val. ass. UL		var. ass. UL 19/18	peso % su provincia TV	Val. ass. UL		var. ass. UL 19/18	Addetti alle UL																		
	17	18			19	17			18	19			17	18			19	17			18	19	17	18	19	17	18	19										
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	0	0	0	-	2	2	1	-1	100	100	100	1	-2	2	1	-1	0,6	0,6	0,3	1	321	332	343	11	568			
E Fornitura di acqua; nell'ogran. attività di gestione dei rifiuti e risanamento	1	1	1	-	33,3	33,3	33,3	2	-	-	-	0	0	0	-	2	2	2	-	66,7	66,7	66,7	1	3	3	3	-	1,3	1,3	1,2	3	238	237	242	5	2.328		
F Costruzioni	85	87	84	-3	36,6	37,5	36,1	134	31	31	34	3	13,4	13,4	14,6	50	116	114	115	1	50	49,1	49,4	149	232	232	233	1	1,8	1,9	1,9	333	12.587	12.409	12.416	7	25.552	
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli di cui:	117	115	121	6	37,4	36,9	39,7	187	52	53	52	-1	16,8	17	17	120	144	144	132	-12	49	48,2	43,3	208	313	312	305	-7	1,4	1,4	1,4	495	22.799	22.490	22.199	-291	60.655	
45 Commercio al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	13	14	13	-1	31,7	32,6	29,5	17	11	11	12	1	26,8	25,6	27,3	25	17	18	19	1	41,5	41,9	43,2	37	41	43	44	1	1,6	1,6	1,7	79	2.644	2.651	2.665	14	6.788	
46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	49	52	57	6	41,2	40,6	45,6	76	16	17	15	-2	13,4	13,3	12	18	54	59	53	-8	45,4	46,1	42,4	70	119	128	125	-3	1,3	1,4	1,4	164	9.252	9.146	9.052	-94	19.068	
47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	55	49	51	2	35,9	34,8	37,5	74	25	25	25	-	16,3	17,7	18,4	77	73	67	60	-7	47,7	47,5	44,1	101	153	141	136	-5	1,4	1,3	1,3	252	10.903	10.693	10.482	-211	24.199	
H Trasporto e magazzino	20	20	21	1	48,8	48,8	50	24	7	7	7	-	17,1	17,1	16,7	7	14	14	14	-	34,1	34,1	33,3	27	41	41	42	1	1,5	1,5	1,6	58	2.781	2.731	2.692	-39	12.589	
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	45	51	53	2	40,2	42,9	43,1	225	10	11	10	-1	8,9	9,2	8,1	45	57	57	60	3	50,9	47,9	48,8	182	112	119	123	4	1,9	2	2,1	452	5.847	5.925	5.940	15	22.876	
J Servizi di informazione e comunicazione	8	7	7	-	50	50	46,7	8	2	2	1	-1	12,5	14,3	6,7	-	6	5	7	2	37,5	35,7	46,7	5	16	14	15	1	0,8	0,6	0,7	13	2.116	2.170	2.198	28	8.035	
K Attività finanziarie e assicurative	11	10	10	-	33,3	31,3	30,3	16	7	7	8	1	21,2	21,9	24,2	11	15	15	15	-	45,5	46,9	45,5	18	33	32	33	1	1,1	1	1,1	45	3.088	3.059	3.102	43	9.842	
L Attività immobiliari	19	17	18	1	33,3	30,4	30	15	6	8	8	-	10,5	14,3	13,3	1	32	31	34	3	56,1	55,4	56,7	8	57	56	60	4	0,9	0,9	0,9	24	6.202	6.261	6.333	72	4.419	
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	10	9	13	4	43,5	40,9	40,6	10	2	4	4	-	8,7	18,2	12,5	4	11	9	15	6	47,8	40,9	46,9	21	23	22	32	10	0,6	0,5	0,8	35	3.975	4.078	4.200	124	6.246	
N Woleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	7	8	5	-3	28	25,8	17,9	5	4	6	5	-1	16	19,4	17,9	7	14	17	18	1	56	54,8	64,3	34	25	31	28	-3	1	1,2	1	46	2.541	2.660	2.707	47	21.242	
O Amministr. pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	6	6	-	68

**Tabella 4 - Contesto Economico Locale**

Settori economici	Borso del Grappa				Castelcuoco				Pieve del Grappa				Comuni associati				Provincia di Treviso																					
	Val. ass. UL		var. ass. UL 19/18	peso % su Comuni associati	Val. ass. UL		var. ass. UL 19/18	peso % su Comuni associati	Val. ass. UL		var. ass. UL 19/18	peso % su Comuni associati	Val. ass. UL		var. ass. UL 19/18	peso % su provincia TV	Val. ass. UL		var. ass. UL 19/18	Addetti alle UL																		
	17	18			19	17			18	19			17	18			19	17			18	19	17	18	19	17	18	19										
P Istruzione	1	1	1	-	12,5	11,1	11,1	1	-	-	-	0	0	0	-	7	8	8	-	87,5	88,9	88,9	84	8	9	9	-	1,6	1,6	1,6	85	514	556	569	13	2.623		
Q Sanità' assistenza sociale	3	4	4	-	25	33,3	28,0	1	2	2	2	-	16,7	16,7	14,3	17	7	6	8	2	56,3	50	57,1	46	12	12	14	2	1,7	1,6	1,9	63	706	736	746	10	8.601	
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	8	9	9	-	44,4	50	47,4	22	1	1	1	-	5,8	5,8	5,3	1	9	8	9	1	50	44,4	47,4	10	18	18	19	1	1,7	1,7	1,8	33	1.038	1.058	1.065	7	1.702	
S Altre attività di servizi	12	11	13	2	27,9	26,2	28,9	19	9	10	10	-	20,9	23,8	22,2	14	22	21	22	1	51,2	50	48,9	37	43	42	45	3	1,1	1,1	1,1	70	3.818	3.885	3.931	46	7.712	
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico; produzione di beni e	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X Non classificate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	82	95	104	9	225
TOTALE	513	520	534	14	37,3	37,5	38,1	2.163	195	202	202	-	14,2	14,8	14,4	621	697	693	664	1	46,5	47,9	47,4	1.465	1.375	1.385	1.400	15	1,4	1,4	1,4	4.249	97.225	97.324	97.326	2	321.803	
TOTALE (ESCL. AGRIC., SILVICOLTURA E PESCA)	451	453	466	13	38,7	38,7	39,2	2.099	150	158	159	1	12,9	13,5	13,4	574	595	559	555	6	46,5	47,8	47,5	1	1.166	1.170	1.190	20	1,4	1,4	1,4	2.674	82.320	82.306	82.333	27	305.967	

## Partecipazioni

## Tabella società partecipate

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2021	Anno 2020	Anno 2019
Ascopiave S.p.A.	http://www.gruppoascopiave.it/	1,6488 0	Produzione di gas, distribuzione di combustibili gassosi mediante condotte (100)gestione di reti e impianti gas metano.		0,00	45.326.000,00	58.701.000,00	14.479.000,00
Mobilità di Marca S.p.A.	www.mobilitadimarc a.it/organisations	0,2600 0	Servizi di consulenza in materia di pianificazione, coordinamento, 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	59.116,00	136.951,00	-840.731,00
Autorità d'Ambito Territorio Ottimale "Veneto Orientale"	www.aato.venetoregione.it/ente/organizzazioni	0,0070 0	Organizzazione e programmazione del Servizio Idrico Integrato.	29-05-2043	0,00	109.882,00	105.722,03	115.896,22
G.A.L. Dell'Alta Marca Trevigiana Società consortile a responsabilità limitata	www.galaltamarca.it /gal_alta_marca_ita.php	0,8400 0	Attuazione del PSR ASSE 4 Leader per l'area dell'Alta Marca Trevigiana nonché animazione locale e promozione del territorio.	31-12-2023	336,00	2.114,00	1.138,00	258,00

## Tabella società partecipate 2

Asco Holding S.p.A.	www.gruppoascopiave.it	0,3880 0	La società ha per oggetto, direttamente o attraverso società od enti di partecipazione, la costruzione e l'esercizio del gas metano, della fornitura calore, del recupero energetico, della bollettazione, della 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. Con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 27.09.2017 relativa alla revisione straordinaria delle società partecipate, l'Amministrazione ha individuato come modalità di mantenimento della società la fusione. Dati del rendiconto al 30.06.2020	31-12-2030	0,00	46.663.000,00	31.275.000,00	55.749.000,00
Alto Trevigiano Servizi S.r.l.	www.alto.trevigianoservizi.it	2,4078 0	Attività di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili e diversi, di fognatura e di depurazione a formare il servizio idrico integrato.	31-12-2060	0,00	964.439,00	5.813.871,00	1.145.561,00

## 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.

## Pieve del Grappa

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	%
Ascopiave S.p.A.	1,64880
Mobilità di Marca S.p.A.	0,26000
Autorità d'Ambito Territorio 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.	0,38800
Alto Trevigiano Servizi S.r.l.	2,40780

### Tabella Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Consorzi	nr.	3	3	3	3
Società di capitali	nr.	4	4	4	4
Concessioni (pubblicità e pubbliche affissioni)	nr.	1	1	1	1
Unione di comuni (Unione Montana del Grappa)	nr.	1	1	1	1
Autorità Ambito Territoriale Ottimale	nr.	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 2022)

#### *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" di codeste Amministrazioni, si forniscono elementi utili all'individuazione dei fattori ambientali che potrebbero favorire la corruzione nei rispettivi ambiti.

Preziosa fonte di elementi e dati per l'analisi del contesto esterno sono le relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento del 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, quali significativo "indotto" (si parla al riguardo della corruzione come "reato spia") della localizzazione in un dato ambito geografico di interessi criminali facenti capo ad organizzazioni di stampo mafioso o a questo assimilabile, ha da tempo preso piede in

aree geografiche lontane, anche culturalmente, dai luoghi nei quali i sodalizi criminali in questione hanno avuto origine e si sono storicamente sviluppati.

In particolare, con riferimento al Veneto, nella più recente di dette relazioni che è possibile consultare, riferita al secondo semestre del 2020 si legge *"sempre più stabile e radicata appare, secondo le attuali risultanze investigative, la presenza di strutture mafiose. Emblematici nel senso sia il recente disvelamento di un "locale" di 'ndrangheta nel veronese, sia gli esiti giudiziari che hanno asseverato la pluridecennale infiltrazione di un clan camorristico con veneziano. Al riguardo, con le operazioni "Terry", "Camaleonte", "Malapianta", "Avvoltoio" e "Hop" del 2019 era stata ribadita l'operatività della criminalità organizzata calabrese. Veniva infatti evidenziato come alcune organizzazioni di matrice 'ndranghetista fossero dedite al riciclaggio e al reinvestimento di capitali peraltro non tralasciando il traffico di stupefacenti e le estorsioni. Ulteriore e rafforzata prova di tale penetrazione è emersa con le operazioni "Isola Scaligera" del 5 giugno 2020 e "Taurus" del 15 luglio 2020, concluse con l'esecuzione a Verona e in altre regioni d'Italia di alcune ordinanze nei confronti degli appartenenti a due sodalizi. Il primo riconducibile a un "locale" di 'ndrangheta rappresentato dalla famiglia GIARDINO facente capo alla cosca isolitana degli ARENA-NISOSCIA e l'altro alle famiglie GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE originarie della piana di Gioia Tauro (RC). **Anche in Veneto è stato quindi svelato il modus operandi tipico di un "locale" di 'ndrangheta, che va dalla creazione di un reticolo di rapporti con amministratori pubblici e imprenditori, all'intimidazione e all'assoggettamento ove necessario**".*

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". Da tempo operano in Veneto anche soggetti riconducibili a "cosa nostra" interessati al reinvestimento di capitali illeciti nel settore immobiliare, soprattutto a Venezia.

Circa i fattori che hanno attirato e continuano ad attirare l'attenzione delle tradizionali associazioni di tipo mafioso sulla Regione torna utile ricordare quanto si leggeva nella relazione riferita al precedente semestre del 2020, ossia che *"...la 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"*.

Relativamente alla provincia di Treviso, le Forze di polizia territoriali, all'uopo interpellate, hanno rappresentato la sostanziale assenza del fenomeno corruttivo, evidenziando la pressoché totale mancanza di denunce o segnalazioni relative a casi di corruzione e l'assenza di indici che facciano ritenere verosimile una infiltrazione della malavita organizzata nei locali apparati amministrativi. Anche la relazione periodica alla quale si è fatto riferimento nel parlare della situazione complessiva della Regione dà atto di come i dati analizzati portino a concludere che il territorio provinciale *"non è caratterizzato da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso"*, sebbene – come le Forze di polizia riferiscono – non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti grazie alla complicità o connivenza di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio.

Sebbene tutto ciò non autorizzi a parlare di una infiltrazione dei sodalizi criminali nel tessuto socio-economico della provincia – con tutto l'indotto di illegalità che il fenomeno suole trascinare con sé -, è opportuno approcciarsi alla problematica con prudenza, evitando di considerare – come spesso si tende erroneamente a fare – la Marca trevigiana alla stregua di una “felice anomalia”, di un'isola franca dall'inquinamento mafioso che ha contaminato la più parte delle provincie confinanti.

Pur non essendovi conferma di un radicamento della criminalità mafiosa nel territorio come fattore che è tipicamente a “monte” della corruzione in quei contesti nei quali essa si presenta come fenomeno endemico e pervasivo, non si può escludere che, anche per effetto della recessione innescata dall'emergenza epidemiologica, nell'ambito geografico di particolare interesse non sia in atto il radicamento di soggetti votati a realizzare profitti illeciti e, quindi, portatori di un interesse ad attivare e servirsi di reti di connivenza all'interno delle pubbliche amministrazioni del territorio.

## 2.1.2 ANALISI ATTIVITÀ PIAO

## **2.2 PERFORMANCE**

### **SEZIONE NON PERTINENTE**

Sezione non pertinente in quanto Ente con meno di n. 50 dipendenti.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 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 nuovo 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 stanziate 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.

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.

## Pieve del Grappa

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-corruzione 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

## Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

### 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 inconfiribilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità 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 21/02/2023, 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

## **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. S'è proceduto in seguito 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 2024

## **OBIETTIVI - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**Peso:** 100

**Indicatore:**

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:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

## Pieve del Grappa

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
100		100	100	100

## **3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### SEZIONE 3: SALUTE ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO

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

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

**Salute Amministrativa:** 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. L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del *know-how* generato da passare alle generazioni future, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

### 3.1.1 ORGANIGRAMMA

#### Organigramma dell'Ente

#### Premessa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito alla data del 31/12/2022.

#### Struttura

- **Sindaco**
  - **Segretario Comunale**
    - **Area Servizi Sociali, Cultura**

Categoria D3: 1

      - **Servizio sociale associato**

Categoria D3: 2

Categoria C1: 1
      - **Servizio cultura**

Categoria C1: 1
    - **Area Amministrativa**
      - **Segreteria**

Categoria C5: 1
      - **Protocollo, Archivio, Servizi Demografici ed Elettorale, Sportello Polifunzionale**

Categoria C1: 2

Categoria C6: 1

Categoria C4: 1

Categoria B4: 1

Categoria B7: 1
      - **Messo comunale**

Categoria B4: 1
    - **Area Tributi**

- **Servizio associato Tributi, Commercio, Suap**  
Categoria C4: 1
- **Area Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata**  
Categoria C3: 1
  - **Servizio associato LLPP**  
Categoria C1: 2  
Categoria C3: 1
  - **Servizio Urbanistica**  
Categoria C6: 1
- **Area Patrimonio**  
Categoria D2: 1
  - **Servizio associato manutenzioni, Servizi Scolastici**  
Categoria D2: 1  
Categoria B5: 1  
Categoria C5: 1  
Categoria C1: 1  
Categoria B7: 1
- **Area Economico-Finanziaria**  
Categoria D5: 1
  - **Ufficio associato Area Economico-finanziaria**  
Categoria C5: 1  
Categoria C3: 1  
Categoria D5: 1
  - **Servizio gestione associata del personale**
- **Vigilanza**
  - **Servizio Polizia Locale**  
Categoria C1: 1  
Categoria C3: 1



## 3.1.2 FUNZIONIGRAMMA

### Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario Comunale**

Contrattazione Decentrata

- **Area Servizi Sociali, Cultura**

Svolgimento Consultazioni Di Mercato

Nomina Del Responsabile Del Procedimento

Individuazione Della Modalità Di Affidamento

Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto

Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara

Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione

Pubblicazione Del Bando

Invio Delle Lettere Di Invito

Trattamento E Custodia Documentazione Di Gara

Nomina Commissione Di Gara

Gestione Delle Controversie

Verifica Dei Requisiti In Capo All'operatore Aggiudicatario

Accesso Agli Atti

Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza

Aggiudicazione O Esclusione

Annullamento Della Gara

Approvazione Modifiche Al Contratto Originario

Assunzione Impegni Di Spesa

Comunicazioni Ai Partecipanti

Conclusione Accordi Stragiudiziali

Controlli E Accertamento Infrazioni A Leggi Nazionali E Regionali E A Regolamenti

Gestione Del Contenzioso

Gestione Sedute Di Gara

Liquidazioni

Stipula Del Contratto

- **Servizio sociale associato**

  - Concessione Di Benefici Economici A Persone Fisiche

- **Servizio cultura**

  - Concessione Di Benefici Economici O Altre Utilità Ad Enti Ed Associazioni Per Finalità Sociali E Culturali

  - Gestione Prestiti Libri/opere

- **Area Amministrativa**

  - Svolgimento Consultazioni Di Mercato

  - Nomina Del Responsabile Del Procedimento

  - Verifica Dei Requisiti In Capo All'operatore Aggiudicatario

  - Individuazione Della Modalità Di Affidamento

  - Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto

  - Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara

  - Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione

  - Pubblicazione Del Bando

  - Invio Delle Lettere Di Invito

  - Trattamento E Custodia Documentazione Di Gara

  - Nomina Commissione Di Gara

  - Gestione Delle Controversie

  - Accesso Agli Atti

  - Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza

  - Aggiudicazione O Esclusione

Annullamento Della Gara

Approvazione Modifiche Al Contratto Originario

Assunzione Impegni Di Spesa

Comunicazioni Ai Partecipanti

Conclusione Accordi Stragiudiziali

Controlli E Accertamento Infrazioni A Leggi Nazionali E Regionali E A Regolamenti

Gestione Del Contenzioso

Gestione Sedute Di Gara

Liquidazioni

Stipula Del Contratto

– **Segreteria**

Affidamento Incarico Posizione Organizzativa/dirigenziale/ Alte Specializzazioni

Nomina Rappresentanti Presso Enti Esterni

Funzionamento Organi Collegiali

Gestione Atti Deliberativi

– **Protocollo, Archivio, Servizi Demografici ed Elettorale, Sportello Polifunzionale**

Iscrizione Anagrafica

Cancellazione Anagrafica

Rilascio Carta Di Identità

Rinnovo Di Dichiarazione Di Dimora Abituale

Rilascio Attestazione Di Soggiorno

Rilascio Certificazioni Anagrafiche

Denunce Di Nascita E Di Morte

Pubblicazioni Matrimonio

Celebrazioni Matrimoni

Costituzione Unioni Civili

Ricevimento Giuramento Di Cittadinanza

Riconoscimento Della Cittadinanza Italiana “iure Sanguinis”

Trascrizione Atti Dall'estero

Cambiamento Nome E Cognome

Adozioni

Separazioni E Divorzi

Tenuta E Revisione Delle Liste Elettorali

Organizzazione E Gestione Della Consultazione Elettorale

Tenuta Dei Registri Di Leva

Censimento E Rilevazioni Varie

Gestione Del Protocollo

– **Messo comunale**

- **Area Tributi**

Svolgimento Consultazioni Di Mercato

Verifica Dei Requisiti In Capo All'operatore Aggiudicatario

Nomina Del Responsabile Del Procedimento

Individuazione Della Modalità Di Affidamento

Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto

Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara

Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione

Pubblicazione Del Bando

Invio Delle Lettere Di Invito

Trattamento E Custodia Documentazione Di Gara

Nomina Commissione Di Gara

Gestione Delle Controversie

Accesso Agli Atti

Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza

Aggiudicazione O Esclusione

Annullamento Della Gara

Approvazione Modifiche Al Contratto Originario

Assunzione Impegni Di Spesa

Comunicazioni Ai Partecipanti

Conclusione Accordi Stragiudiziali

Controlli E Accertamento Infrazioni A Leggi Nazionali E Regionali E A Regolamenti

Gestione Del Contenzioso

Gestione Sedute Di Gara

Liquidazioni

Stipula Del Contratto

– **Servizio associato Tributi, Commercio, Suap**

Regolamentazione E Programmazione Di Attività Di Commercio Su Aree Pubbliche

Regolamentazione Per La Concessione Di Spazi Pubblici

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

Autorizzazioni Per Sale Giochi, Autorizzazione Per Trattenimenti Pubblici, Autorizzazioni Per Attrazioni Viaggianti

Accertamento Entrate Tributarie

Riscossione Ordinaria

Riscossione Coattiva

Attività Di Controllo Su Scia Attività Produttive

Controlli In Materia Tributaria, Commerciale Ed Edilizia

• **Area Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata**

Svolgimento Consultazioni Di Mercato

Verifica Dei Requisiti In Capo All'operatore Aggiudicatario  
Nomina Del Responsabile Del Procedimento  
Individuazione Della Modalità Di Affidamento  
Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto  
Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara  
Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione  
Pubblicazione Del Bando  
Invio Delle Lettere Di Invito  
Trattamento E Custodia Documentazione Di Gara  
Nomina Commissione Di Gara  
Gestione Delle Controversie  
Accesso Agli Atti  
Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza  
Aggiudicazione O Esclusione  
Annullamento Della Gara  
Approvazione Modifiche Al Contratto Originario  
Assunzione Impegni Di Spesa  
Comunicazioni Ai Partecipanti  
Conclusione Accordi Stragiudiziali  
Controlli E Accertamento Infrazioni A Leggi Nazionali E Regionali E A Regolamenti  
Gestione Del Contenzioso  
Gestione Sedute Di Gara  
Liquidazioni  
Stipula Del Contratto

- **Servizio associato LLPP**
  - Analisi E Definizione Dei Fabbisogni Nella Programmazione Di Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi

Partecipazione Dei Privati Alla Fase Di Programmazione

Approvazione E Aggiornamento Programma Delle Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi

Svolgimento Consultazioni Di Mercato

Autorizzazione Al Subappalto

Ammissione Delle Varianti

Verifiche In Corso Di Esecuzione

Verifiche Delle Disposizioni In Materia Di Sicurezza

Apposizione Di Riserve

Nomina Del Collaudatore

Verifica Corretta Esecuzione

Rendicontazione Lavori In Economia

Gestione processi bandi PNRR

– **Servizio Urbanistica**

Attività Di Controllo Su Scia Edilizia

Pianificazione Urbanistica: Redazione Del Piano

Pianificazione Urbanistica: Adozione, Pubblicazione Del Piano E Raccolta Delle Osservazioni

Pianificazione Urbanistica: Approvazione Del Piano

Pianificazione Urbanistica Attuativa: Convenzione Urbanistica

Pianificazione Urbanistica Attuativa: Calcolo Contributo Di Costruzione

Pianificazione Urbanistica Attuativa: Individuazione Opere Di Urbanizzazione

Pianificazione Urbanistica Attuativa: Cessione Delle Aree

Pianificazione Urbanistica Attuativa: Monetizzazione Aree A Standard

Pianificazione Urbanistica Attuativa: Esecuzione Opere Di Urbanizzazione

Approvazione Accordo Urbanistico O Di Programma

Rilascio Certificato Di Destinazione Urbanistica

Rilascio Titoli Abilitativi Edilizi

Rilascio Titoli Abilitativi Edilizi: Assegnazione Pratiche Per L'istruttoria

Rilascio Titoli Abilitativi Edilizi: Richiesta Di Integrazioni Documentali

Rilascio Titoli Abilitativi Edilizi: Calcolo Contributo Di Costruzione

Attribuzione Numeri Civici

- **Area Patrimonio**

Svolgimento Consultazioni Di Mercato

Verifica Dei Requisiti In Capo All'operatore Aggiudicatario

Nomina Del Responsabile Del Procedimento

Individuazione Della Modalità Di Affidamento

Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto

Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara

Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione

Pubblicazione Del Bando

Invio Delle Lettere Di Invito

Trattamento E Custodia Documentazione Di Gara

Nomina Commissione Di Gara

Gestione Delle Controversie

Accesso Agli Atti

Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza

Aggiudicazione O Esclusione

Annullamento Della Gara

Approvazione Modifiche Al Contratto Originario

Assunzione Impegni Di Spesa

Comunicazioni Ai Partecipanti

Conclusione Accordi Stragiudiziali

Controlli E Accertamento Infrazioni A Leggi Nazionali E Regionali E A Regolamenti

Gestione Del Contenzioso

Gestione Sedute Di Gara

Liquidazioni

Stipula Del Contratto

– **Servizio associato manutenzioni, Servizi Scolastici**

Alienazione Beni Immobili E Mobili

Concessione/locazione Di Beni Immobili

Concessioni/locazioni Di Beni Immobili Con Scomputo Di Interventi Dal Canone Di Concessione/locazione

Concessioni Cimiteriali

Estumulazioni E Esumazioni Ordinarie E Straordinarie

• **Area Economico-Finanziaria**

Svolgimento Consultazioni Di Mercato

Verifica Dei Requisiti In Capo All'operatore Aggiudicatario

Nomina Del Responsabile Del Procedimento

Individuazione Della Modalità Di Affidamento

Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto

Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara

Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione

Pubblicazione Del Bando

Invio Delle Lettere Di Invito

Trattamento E Custodia Documentazione Di Gara

Nomina Commissione Di Gara

Gestione Delle Controversie

Accesso Agli Atti

Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza

Aggiudicazione O Esclusione

Annullamento Della Gara

Approvazione Modifiche Al Contratto Originario

Assunzione Impegni Di Spesa

Comunicazioni Ai Partecipanti

Conclusione Accordi Stragiudiziali

Controlli E Accertamento Infrazioni A Leggi Nazionali E Regionali E A Regolamenti

Gestione Del Contenzioso

Gestione Sedute Di Gara

Liquidazioni

Stipula Del Contratto

- **Ufficio associato Area Economico-finanziaria**

- Effettuazione Di Pagamenti In Corso Di Esecuzione

- Accertamento Entrate Extratributarie E Patrimoniali

- Pagamenti

- **Servizio gestione associata del personale**

- Adozione Atti Generali E Di Programmazione

- Assunzione Di Personale

- Contrattazione Decentrata

- Gestione Del Personale

- Svolgimento Consultazioni Di Mercato

- Autorizzazione Incarichi Extra Istituzionali Ai Dipendenti

- **Vigilanza**

- **Servizio Polizia Locale**

### 3.1.3 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.

#### Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
smart no	10	16
smart si	0	1

#### Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Licenza media inferiore	3	0
Licenza media superiore	5	9
Laurea	2	8

#### Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria PLS3	0	0
Categoria PLS2	0	0
Categoria PLS1	0	0
Categoria Elettiva	0	0
Dirigente	0	0
Segretario Comunale	0	0
Categoria D7	0	0
Categoria D6	0	0
Categoria D5	1	0
Categoria D4	0	0
Categoria D3	1	1

## Pieve del Grappa

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria D2	1	0
Categoria D1	0	0
Categoria C6	0	2
Categoria C5	0	3
Categoria C4	0	2
Categoria C3	2	1
Categoria C2	0	0
Categoria C1	2	6
Categoria B8	0	0
Categoria B7	1	1
Categoria B6	0	0
Categoria B5	1	0
Categoria B4	1	1
Categoria B3	0	0
Categoria B2	0	0
Categoria B1	0	0
Categoria A6	0	0
Categoria A5	0	0
Categoria A4	0	0
Categoria A3	0	0
Categoria A2	0	0
Categoria A1	0	0
Categoria PLS4	0	0
Categoria PLS5	0	0
Categoria PLA1	0	0
Categoria PLA2	0	0
Categoria PLA3	0	0
Categoria PLA4	0	0
Categoria PLA5	0	0
Categoria PLA6	0	0
Categoria PLB1	0	0
Categoria PLB2	0	0
Categoria PLB3	0	0
Categoria PLB4	0	0
Categoria PLB5	0	0
Categoria PLC1	0	0
Categoria PLC2	0	0
Categoria PLC3	0	0
Categoria PLC4	0	0
Categoria PLC5	0	0

### Fasce di eta dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
20-24	0	0
25-29	1	0
30-34	0	2
35-39	0	1
40-44	0	1
45-49	1	1
50-54	3	5
55-59	3	6
60-64	2	1
65-69	0	0

### Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	2	4
5-9	1	2
10-14	1	1
15-19	0	4
20-24	2	3
25-29	2	3
30-34	1	0
35-39	1	0
40-44	0	0

### PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	0	0
Non part-time	9	13
Part-time	1	4

### Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	0	0
Indeterminato	10	17
Determinato	0	0

### Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Maschi	10
Femmine	17

### 3.1.4 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, Castelcucco, 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 assistive o configurazioni particolari.

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

## Obiettivi - Semplificazione

**Peso:** 100

**Indicatore:**

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:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

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:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

Pieve del Grappa

**Peso Misurazione: 50**

**Direzione: positivo**

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## Obiettivi - Digitalizzazione

**Peso:** 100

**Indicatore:**

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:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale

**Peso:** 100

**Indicatore:**

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:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Indicatore:**

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:** 31/12/2025

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

Pieve del Grappa

**Peso Misurazione: 50**

**Direzione: positivo**

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## Obiettivi - Pari Opportunità Ed Equilibrio Di Genere

**Peso:** 100

**Indicatore:**

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:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0.65		0.65	0.65	0.65

### 3.1.5 SALUTE ORGANIZZATIVA

#### Formazione

##### Premessa

La formazione riveste un ruolo fondamentale come strumento in grado di favorire e diffondere i processi di apprendimento e la creazione di una comunità di conoscenza che può costituire un patrimonio comune e condiviso, al fine di realizzare un cambiamento culturale delle politiche dell'ente volto al miglioramento del benessere e della qualità della vita di utenti e stakeholder. In quest'ottica la formazione assolve a un duplice compito, da una parte agisce internamente per promuovere e proteggere la salute organizzativa e professionale dell'ente, dall'altra produce un impatto indiretto in termini di benessere sanitario-economico sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il miglioramento dei servizi offerti. La formazione diventa quindi la leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

#### La formazione del personale

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "[Decreto Brunetta n. 80/2021](#)" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell'Ente;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare modo rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

## La formazione trasversale

I principali obiettivi formativi sono due:

1. formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti;
2. formazione specifica rivolta a determinate figure professionali;

La formazione **trasversale** individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2023/2025, ha per oggetto:

- le **misure previste dal PTPCT** (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- le competenze digitali, in linea con il **progetto Syllabus, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica**. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente in particolare rivolti a coloro che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto.

L'adesione al progetto Syllabus è stata adottata con **deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 21/03/2023**.

## Procedure da Semplificare e/o Reingegnerizzare

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### Lavoro Agile

#### Premessa

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

Il Comune non ha ancora approvato una propria disciplina interna in materia di lavoro agile, ma si pone comunque l'obiettivo di approfondire il tema dell'analisi dei processi smartizzabili e dell'eventuale implementazione di forme di lavoro agile nei prossimi anni.

## OBIETTIVI - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

**Peso:** 100

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### FABBISOGNO DEL PERSONALE

##### Premessa

Il fabbisogno di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 29/12/ 2022 ed in particolare la delibera di Giunta n. 103 del 06/12/2022 dove viene pianificato il Fabbisogno di personale.

#### Fabbisogno del personale 2023/2025

##### DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 24/11/2022

Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo pieno	Tempo parziale
D	4	1	---	---
C	13	4	---	---
B	3	3	---	---
A			---	---
<b>TOTALE</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2024

##### ANNO 2023

Cat.	Profilo professionale da coprire	Tempo pieno	<u>Tempo parziale</u>	Concorso pubblico o altre modalità ordinarie di reclutamento

##### ANNO 2024

Cat.	Profilo professionale da coprire	Tempo pieno	<u>Tempo parziale</u>	Concorso pubblico o altre modalità ordinarie di reclutamento

##### ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Tempo pieno	<u>Tempo parziale</u>	Concorso pubblico o altre modalità ordinarie di reclutamento



## OBIETTIVI - FABBISOGNO DEL PERSONALE

**Peso:** 100

**Indicatore:**

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:** Dati Ente

**Unita di misura:** numero

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0.41		0.41	0.41	0.41

**Indicatore:**

Programmazione per obiettivi e/o progetti e/o processi

**Modalità di calcolo:**

E' stata effettuata una programmazione per obiettivi e/o progetti e/o processi?

**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:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

Pieve del Grappa

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## OBIETTIVI - FORMAZIONE DEL PERSONALE

**Peso:** 100

**Indicatore:**

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:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## 4 MONITORAGGIO

## MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

### 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.

# **Allegato 1 - Schede rischi corruttivi**

Pieve del Grappa

30/06/2023

# INDICE

# **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 rilevano 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

**Rischi:**

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

**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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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:

- 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
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
- Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
- Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta

#### 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## **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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	<b>Bassa</b>

**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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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
<b>Attività:</b>		
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	<b>Bassa</b>

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

**Rischi:**

- Inosservanza delle regole procedurali
- 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:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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
<b>Attività:</b>		
<p>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 scritture contabili                      6. Trasmissione del flusso al tesoriere                      7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi                      8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap.</p> <p>Aspettative/congedi/permessi: 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Formazione del personale: 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati.</p> <p>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.</p>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	<b>Bassa</b>

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

**Rischi:**

- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
- 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

**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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

### **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 Controllo:** 01/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Obbligo della pubblicazione in amministrazione trasparente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

### **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 Controllo:** 01/12/2023

### **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 Controllo:** 01/12/2023

## **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	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.2 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

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

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Area 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:**

- 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

#### 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

## 2.4 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

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

#### 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	<b>Media</b>

**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:

- 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 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

#### 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

#### 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

#### 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

## 2.5 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

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

- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.6 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

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

**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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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
- 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

## 2.7 AMMISSIONE DELLE VARIANTI/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Ammissione delle varianti	Servizio associato llpp

#### 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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## 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

## 2.8 ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/SERVIZIO ASSOCIATO 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	Servizio associato llpp
<b>Attività:</b>		
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 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

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 22/12/2023

### **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 Controllo:** 22/12/2023

## 2.9 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

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

**Dettaglio:** frequenza di corso obbligatorio in materia di anticorruzione

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.10 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

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

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Area 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	<b>Media</b>

**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:

- 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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 22/12/2023

## 2.12 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

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

**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	<b>Media</b>

**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:**

- 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:** 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

#### 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

#### 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

#### 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

## 2.13 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Area 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:**

- 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
- 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:** Applicazione del codice di comportamento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Applicazione della normativa sulla trasparenza

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.14 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

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

#### 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:

- 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
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- 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

### 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

## 2.15 APPOSIZIONE DI RISERVE/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Apposizione di riserve	Servizio associato llpp

#### 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	<b>Bassa</b>

**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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 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

## 2.16 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/SERVIZIO ASSOCIATO 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	Servizio associato llpp

#### 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	<b>Bassa</b>

**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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

### **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

### **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

## 2.17 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

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

- 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:** codice di comportamento dei dipendenti

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 restringenza della normativa

#### 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)
- 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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

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

**Dettaglio:** Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 22/12/2023

## 2.20 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

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

**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:**

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Imanifestazione 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
- 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

#### 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

#### 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

#### 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

## 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	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

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

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.22 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

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

**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	<b>Bassa</b>

**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
- lmanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- 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
- 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 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

## 2.23 AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Autorizzazione al subappalto	Servizio associato lpp

#### 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 restringenza 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)
- 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## 2.24 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.25 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

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

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Area 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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; 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 2.27 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

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

#### 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:

- 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:

- 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
- 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

#### 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

#### 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

#### 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

## 2.28 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

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

- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.29 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

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

**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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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:** 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

## 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	Area 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	<b>Bassa</b>

**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 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 Controllo:** 31/12/2023

#### 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 Controllo:** 31/12/2023

#### 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 Controllo:** 31/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 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	Area 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)
- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 restringenza della normativa

#### 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)
- 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 interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## 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	Area patrimonio

**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	<b>Media</b>

**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
- Illegittima valutazione dei requisiti
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- Indebita cancellazione di crediti
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

**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
- 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:** misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

## 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	Area 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	<b>Bassa</b>

**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:

- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** frequenza corsi di aggiornamento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area tributi

**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	<b>Bassa</b>

**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 contenuti. 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:**

- Mancanza di trasparenza
- 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

### 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

## 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	Ufficio associato area economico-finanziaria

#### 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.37 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Area 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 contenuti.

#### 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 31/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.38 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Area 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	<b>Bassa</b>

**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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.39 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Area 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 restringenza 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)
- 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## 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

## 2.40 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Area patrimonio

**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"
- 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:**

- 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:** Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

#### 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

## 2.41 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Area 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:**

- 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:** Codice del comportamento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Pubblicazione degli atti

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Possibilità di seguire corsi di formazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Dichiarazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.42 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Area tributi

#### 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
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

#### Fattori Abilitanti:

- Inadeguata diffusione della cultura della legalità
- 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
- 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

## 2.43 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Area 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:

- 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
- 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 documenti della gara

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.44 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Area economico-finanziaria
<b>Attività:</b>		
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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 manipolarne l'esito

**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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## 2.46 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Area patrimonio

**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:**

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

**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:** 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

#### 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

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## 2.47 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Area 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:

- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.48 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Area tributi

**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:**

- 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:**

- 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:** 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

## 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	Area 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	<b>Bassa</b>

**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 formazione

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

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 31/12/2023

#### 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

## 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	Area 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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	<b>Bassa</b>

**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:

- 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:** 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## **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

## 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	Area patrimonio

**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	<b>Bassa</b>

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

**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:**

- 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:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

#### 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

## 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	Area 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:

- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area tributi

#### 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	<b>Bassa</b>

**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
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"

#### 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
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- 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

## 2.55 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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
- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area economico-finanziaria
<b>Attività:</b>		
1. Preliminare	verifica	sussistenza
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto	mediante	Mercato elettronico
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		convenzioni della Pubblica Amministrazione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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 interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 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

## 2.58 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area patrimonio

#### 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:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Immanifestazione 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
- 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 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Annuale

## 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	Area 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:**

- 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 formazione

**Dettaglio:** Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.60 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area tributi

**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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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:** 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

## 2.61 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Area 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	<b>Bassa</b>

**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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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	<b>Bassa</b>

**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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 restringenza 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 2.64 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Area patrimonio

#### 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
- livello di interesse "esterno"
- lmanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- 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
- 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:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

#### 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

## 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	Area 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)
- 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 formazione

**Dettaglio:** Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.66 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Area tributi

#### 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	<b>Bassa</b>

**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:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- 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
- 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:** 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

## 2.67 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 31/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.68 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Frequenza di specifici corsi di formazione per i dipendenti

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

#### 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

## **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 Controllo:** 22/12/2023

## 2.70 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Area patrimonio

**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	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rispetto delle misure legali e deontologiche

**Rischi:**

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

**Fattori Abilitanti:**

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- 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 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

#### 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

## 2.71 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Area 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:

- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.72 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Area tributi

**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:**

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

**Fattori Abilitanti:**

- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- 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
- 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

## 2.73 NOMINA DEL COLLAUDATORE/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del collaudatore	Servizio associato llpp

**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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 2.74 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area 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	<b>Media</b>

**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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area economico-finanziaria

**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	<b>Bassa</b>

**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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 adeguate
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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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 deterrmina a contrarre dell'assenza di conflitti

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

## 2.77 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area patrimonio

#### 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:

- 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:

- 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 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

#### 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

#### 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

#### 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

## 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	Area 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 assicurarne 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 trasparenza

**Dettaglio:** Applicazione della norma sulla trasparenza

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.79 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area tributi

**Attività:**

1Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere.

2Nomina 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	<b>Bassa</b>

**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
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"

**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:** 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

## 2.80 PARTECIPAZIONE DEI PRIVATI ALLA FASE DI PROGRAMMAZIONE/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Servizio associato llpp

Attività:

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

**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 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## 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	Area 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:

- 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
- 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:** rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 servizi e per 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	<b>Bassa</b>

**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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

**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
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:**

- 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
- 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

## 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 Controllo:** 22/12/2023

## 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	Area patrimonio

#### 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	<b>Media</b>

**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
- livello di interesse "esterno"
- manifestazione 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
- 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:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

#### 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

## 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	Area 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)
- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area tributi

**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	<b>Bassa</b>

**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:**

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- 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

### 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

## 2.87 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area 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)
- 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:** rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.88 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.89 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area 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	<b>Bassa</b>

**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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 2.90 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area patrimonio

**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:**

- 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:**

- 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 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

#### 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

## 2.91 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area 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:

- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** applicazione della normativa sulla trasparenza

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.92 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area tributi

**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	<b>Bassa</b>

**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.
- Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
- Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
- Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
- 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:**

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- 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:** 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

## 2.93 RENDICONTAZIONE LAVORI IN ECONOMIA/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Rendicontazione lavori in economia	Servizio associato llpp

#### 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 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

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

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## 2.94 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.95 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Area 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	<b>Bassa</b>

**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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.96 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Area 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 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

#### 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

#### 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

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 22/12/2023

## 2.97 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Area patrimonio

**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	<b>Media</b>

**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
- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

**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 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

#### 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

#### 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

#### 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

## 2.98 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Area 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	<b>Media</b>

**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
- 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 formazione

**Dettaglio:** Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.99 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Area tributi

**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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- 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

## 2.100 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area 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 trasparenza

**Dettaglio:** nella determina vengono riportate le indagini di mercato effettuate

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

**2.101 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA****DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area 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	<b>Bassa</b>

**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 Controllo:** 01/12/2023

**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 Controllo:** 01/12/2023

**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 Controllo:** 01/12/2023

**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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.102 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area 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	<b>Bassa</b>

**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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## 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

## 2.103 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area patrimonio

**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	<b>Media</b>

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

**Rischi:**

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Illegittima valutazione dei requisiti
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- 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
- 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 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

#### 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

## 2.104 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area 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:

- 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:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 2.105 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area tributi

#### 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	<b>Bassa</b>

**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:

- 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:** 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

## 2.106 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Servizio associato llpp

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## 2.107 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:**

- 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:** pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti della gara

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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)
- Mancaza 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:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 restringenza 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 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	Area patrimonio

**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	<b>Bassa</b>

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

**Rischi:**

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- 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
- 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:** Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

## 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	Area 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

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area tributi

**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	<b>Bassa</b>

**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:**

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- 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
- 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

## 2.114 VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica corretta esecuzione	Servizio associato llpp

#### 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 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 22/12/2023

## 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	Area 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:

- 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
- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 restringenza 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## **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 Controllo:** 22/12/2023

## 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	Area patrimonio

**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	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Richiesta da parte del responsabile della documentazione di attestazione e referenze di lavori analoghi

**Rischi:**

- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- 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
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Organizzazione di corsi di formazione in merito

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Annuale

## 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	Area 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)
- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area tributi

**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	<b>Bassa</b>

**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
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

**Fattori Abilitanti:**

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- 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

### 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

## 2.121 VERIFICHE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Servizio associato llpp

#### 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	<b>Bassa</b>

**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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

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

**Dettaglio:** Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 22/12/2023

## 2.122 VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifiche in corso di esecuzione	Servizio associato llpp

**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
- 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 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 22/12/2023

**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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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 formazione

**Dettaglio:** Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## 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
<b>Attività:</b>		
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	<b>Bassa</b>

**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
- manifestazione 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
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- 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

### 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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

## 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	<b>Bassa</b>

**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
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- 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

**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:**

- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Il processo in questione ha norme ristrette rispetto alla trasparenza per tutela della privacy

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Dichiarazione da parte dei soggetti interessati al processo di assenza di motivi di conflitto d'interessi

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Servizio cultura
<b>Attività:</b>		
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	<b>Media</b>

**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)
- 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 formazione

**Dettaglio:** Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

### **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 Controllo:** 01/12/2023

### **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 Controllo:** 01/12/2023

## **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	Ufficio associato area economico-finanziaria
<b>Attività:</b>		
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:**

- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Incorico di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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
<b>Attività:</b>		
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	<b>Bassa</b>

**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:**

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- 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
- 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

## 5.3 ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI/SERVIZIO ASSOCIATO MANUTENZIONI, SERVIZI SCOLASTICI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Servizio associato manutenzioni, servizi scolastici

Attività:

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Valutazione qualitativa:

Rischi:

Fattori Abilitanti:

### MISURE DI PREVENZIONE

## 5.4 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	Area 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:

- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 5.5 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	Area economico-finanziaria
<b>Attività:</b>		
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	<b>Media</b>

**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:**

- 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:** rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** l'atto di impegno di spesa viene pubblicato nel sito istituzionale

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 5.6 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	Area 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:**

- 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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

### 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

## 5.7 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	Area patrimonio

#### 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:

- 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:

- 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 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

#### 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

#### 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

#### 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

## 5.8 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	Area 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:

- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 5.9 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	Area tributi

#### 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:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- 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)
- 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

## 5.10 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	Servizio cultura

**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:**

- 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 formazione

**Dettaglio:** Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 5.11 GESTIONE PROCESSI BANDI PNRR/SERVIZIO ASSOCIATO LLPP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione processi bandi pnrr	Servizio associato llpp

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:**

- 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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 5.12 LIQUIDAZIONI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area 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:

- 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 5.13 LIQUIDAZIONI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 5.14 LIQUIDAZIONI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area 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:**

- 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)
- 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## 5.15 LIQUIDAZIONI/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area patrimonio

#### 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	<b>Media</b>

**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"
- 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:

- 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:** 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

#### 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

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Annuale

## 5.16 LIQUIDAZIONI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area servizi sociali, cultura
<b>Attività:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>Fase dell'adozione atto: a) Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento</li> </ul>		

### 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:**

- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 5.17 LIQUIDAZIONI/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area tributi

**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	<b>Bassa</b>

**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
- Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"

**Fattori Abilitanti:**

- 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
- 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

## 5.18 PAGAMENTI/UFFICIO ASSOCIATO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti	Ufficio associato area economico-finanziaria
<b>Attività:</b>		
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	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il rischio è stato valutato complessivamente basso in quanto le fasi che regolano i pagamenti sono puntuali

#### Rischi:

- Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
- Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento

#### 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 5.19 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- 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

### 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

## 5.20 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
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"

**Fattori Abilitanti:**

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- 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

### 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

## **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	<b>Bassa</b>

**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 contenuti. 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
- 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

## 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	Servizio 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
- 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

#### 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

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Controlli successivi di regolarità amministrativa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 22/12/2023

## 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	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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	<b>Bassa</b>

**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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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:**

- 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 interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### misure di semplificazione

**Dettaglio:** Utilizzo di apposita modulistica predefinita

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 22/12/2023

## 6.6 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA 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	Area patrimonio

Attività:

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Valutazione qualitativa:

Rischi:

Fattori Abilitanti:

### MISURE DI PREVENZIONE

## 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	Area servizi sociali, cultura
<b>Attività:</b>		
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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Obbligo della pubblicazione in amministrazione trasparente

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area tributi

**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:**

- 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
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- 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 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

## 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:**

- 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:**

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- 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 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

## **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	Area 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 31/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## misure di sensibilizzazione e partecipazione

**Dettaglio:** formazione di commissioni

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## 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	Area 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di sensibilizzazione e partecipazione

**Dettaglio:** formazione di commissioni

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

### **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 Controllo:** 01/12/2023

### **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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata
<b>Attività:</b>		
Fase iniziale:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione dei criteri di selezione</li> <li>2. Predisposizione e pubblicazione avviso</li> </ol>		
Fase istruttoria:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valutazione istanze pervenute</li> <li>2. Verifica dei requisiti</li> <li>3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi</li> </ol>		
Fase di affidamento:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emanazione provvedimento di incarico</li> <li>2. Stipula contratto/convenzione</li> </ol>		
Fase di controllo della prestazione e liquidazione:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione</li> <li>2. Liquidazione del compenso</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	<b>Bassa</b>

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

**Rischi:**

- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

**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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

### **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 Controllo:** 22/12/2023

### **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

### **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

### **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

## 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	Area patrimonio

**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
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"
- lmanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

**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 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

#### 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

## **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

## 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	Area 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** dichiarazione resa dagli interessati di assenza di conflitto di interesse

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area tributi

**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
- livello di interesse “esterno”
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- 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
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- 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 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

## 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:**

- 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:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** il rischio viene qualificato come basso in quanto vengono acquisite, prima dell'adozione dell'atto, le dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità

**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 trasparenza

**Dettaglio:** Verifica a campione degli incarichi conferiti

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** corsi di formazione per il personale

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di sensibilizzazione e partecipazione

**Dettaglio:** formazione di commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### 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 Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Verifica a campione degli incarichi conferiti

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **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 Controllo:** 31/12/2023

## 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	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Il rischio è qualificato come medio in quanto la nomina, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse

#### 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## **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	Area 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:**

- 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 in materia di anticorruzione

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 8.2 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusioni accordi stragiudiziali	Area 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:**

- 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:** Dettagliata valutazione delle contapposte concessioni.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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 restringenza 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
- 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:** Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

### **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

### **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 Controllo:** 22/12/2023

## 8.4 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area patrimonio

#### 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	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni

#### 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:

- 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 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

## 8.5 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area 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:**

- 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:** 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 8.6 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area tributi

#### 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	<b>Bassa</b>

**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:

- Mancanza di trasparenza
- 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
- 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

## 8.7 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area 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 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 8.8 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area 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:

- 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:** Attenta verifica degli incarichi conferiti

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 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	Area 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:

- 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 8.10 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area patrimonio

**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:**

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

**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 del Responsabile in merito all'insussistenza di conflitto di interesse

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Periodica formazione del personale

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

## 8.11 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area 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:

- 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 del comportamento dei dipendenti

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** applicazione delle regole sulla trasparenza

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.12 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area tributi

#### 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:

- 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:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- 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
- 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

## **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	Servizio urbanistica

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

**Rischi:**

- Sproporzione fra beneficio pubblico e privato

**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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## 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	Servizio urbanistica

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**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:**

- 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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 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	Servizio 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 restringenza della normativa

**Rischi:**

- Errata determinazione della quantità di aree da cedere

**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:** 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 22/12/2023

## 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	Servizio urbanistica

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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:** 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## 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	Servizio urbanistica

Attività:

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**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:**

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- 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
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

### MISURE DI PREVENZIONE

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## 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	Servizio urbanistica

Attività:

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**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:**

- 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:** 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

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### misure di trasparenza

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

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

### **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 Controllo:** 22/12/2023

## 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	Servizio 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)
- 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:** 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

#### 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

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

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

**Dettaglio:** Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 22/12/2023

## 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	Servizio urbanistica

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

**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)
- 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 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	Servizio urbanistica

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

**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:**

- 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 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 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

## 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	Servizio 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:**

- 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

## 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	Servizio 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 della cronologia nella presentazione delle istanze
- Non rispetto delle scadenze temporali

**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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## 9.12 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI/SERVIZIO URBANISTICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Servizio 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:**

- 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
- 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

## 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	Servizio urbanistica

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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:** 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

## 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	Servizio urbanistica

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

## 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	Servizio 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:**

- 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

#### 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## **10 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI**

## 10.1 ADOZIONI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO 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	<b>Bassa</b>

**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:

- 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:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.2 ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI/SERVIZIO URBANISTICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Attribuzione numeri civici	Servizio 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 restringenza della normativa

#### Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### 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:** 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

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

## 10.3 CAMBIAMENTO NOME E COGNOME/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Cambiamento nome e cognome	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale
<b>Attività:</b>		
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:

- 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 caso di conflitti di interesse.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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:

- 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 caso di conflitti di interesse

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

## 10.5 CELEBRAZIONI MATRIMONI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO 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:

- 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)
- 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:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.6 CENSIMENTO E RILEVAZIONI VARIE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.7 CONCESSIONI CIMITERIALI/SERVIZIO ASSOCIATO MANUTENZIONI, SERVIZI SCOLASTICI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Concessioni cimiteriali	Servizio associato manutenzioni, servizi scolastici

**Attività:**  
Ricevimento istanza e verifica requisiti

- Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti
- Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio
- Pagamento della tariffa da parte del cittadino

Rilascio della concessione

- 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:**

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
- 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)
- 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 formazione

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

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo successivo di regolarità amministrativa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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

#### 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

Pieve del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

## 10.8 COSTITUZIONE UNIONI CIVILI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### 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 contenuti.

#### Rischi:

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
- 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
- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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	<b>Bassa</b>

**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:

- 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:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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 associato 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
- 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

#### 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

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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)
- 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 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

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

## 10.12 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA CONSULTAZIONE ELETTORALE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale
<b>Attività:</b>		
Revisione dinamica straordinaria delle liste		
1. Effettuazione della I <sup>a</sup> , II <sup>a</sup> , eventualmente della III <sup>a</sup> e della IV <sup>a</sup> 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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

### **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 Controllo:** 01/12/2023

### **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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.13 PUBBLICAZIONI MATRIMONIO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### 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	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il valore è considerato basso perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

**Rischi:**

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Illegittima valutazione 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:** L'Ente organizza corsi di formazione a cadenza annuale

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 10.14 RICEVIMENTO GIURAMENTO DI CITTADINANZA/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### 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 contenuti.

#### 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
- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.15 RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA "IURE SANGUINIS"/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale
<b>Attività:</b>		
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	<b>Media</b>

**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:**

- Non rispetto delle scadenze temporali
- 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:** Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 10.16 RILASCIO ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### 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:**

- 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:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.17 RILASCIO CARTA DI IDENTITÀ/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### 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	<b>Bassa</b>

**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:

- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.18 RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### 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:**

- 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 caso di conflitti di interesse

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.19 RINNOVO DI DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale
<b>Attività:</b>		
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	<b>Bassa</b>

**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:**

- 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:** L'Ente organizza corsi di formazione a cadenza annuale

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.20 SEPARAZIONI E DIVORZI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO 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:

- 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

### 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

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

## 10.21 TENUTA DEI REGISTRI DI LEVA/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

**Rischi:**

- Omesso aggiornamento

**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 caso di conflitti di interesse

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.22 TENUTA E REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### 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:

- 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:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 10.23 TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO 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:**

- 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 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## **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	Area 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 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 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:

- 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 corso obbligatorio in materia di anticorruzione

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 11.2 ACCESSO AGLI ATTI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area 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 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	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:

- 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 11.3 ACCESSO AGLI ATTI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area 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 restringenza della normativa

#### Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Scorretta applicazione normativa

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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 Controllo:** 22/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

## 11.4 ACCESSO AGLI ATTI/AREA PATRIMONIO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area patrimonio

**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:**

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- l'manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- 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
- 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:** Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

#### 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

#### 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

## 11.5 ACCESSO AGLI ATTI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area 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 della 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	Media	Media	<b>Media</b>

**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:

- Scorretta applicazione normativa
- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### 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 formazione

**Dettaglio:** Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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

Pieve del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.6 ACCESSO AGLI ATTI/AREA TRIBUTI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area tributi

#### 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 contro interessati 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:

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

#### Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- 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

## 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:

- 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 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:

- Verbalizzazione non corretta
- Ritardata pubblicazione

#### 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:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

## 11.9 GESTIONE DEL PROTOCOLLO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

### 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:**

- 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:** Contestuale

**Data Controllo:** 01/12/2023

#### 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 Controllo:** 01/12/2023

**12 AREA NON PRESENTE**

## 12.1 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA VIGILANZA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area non presente	Processo non presente	Entità organizzativa non presente

**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	<b>Bassa</b>

**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
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"

**Fattori Abilitanti:**

- Inadeguata diffusione della cultura della legalità
- 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 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:** Servizio associato area personale

**Tempistica:** Contestuale

# **Allegato 2 - Obblighi di Trasparenza**

Pieve del Grappa

30/06/2023

# Indice

# 1 DISPOSIZIONI GENERALI

## 1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### 1.1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) / PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 1.2 ATTI GENERALI

### 1.2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ

Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

**Riferimento normativo:** Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 1.2.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** RPCT

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 1.2.3 DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-GESTIONALE

Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

**Riferimento normativo:** Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 1.2.4 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

**Riferimento normativo:** Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 1.2.5 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

**Riferimento normativo:** Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001

Pieve del Grappa

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 1.3 ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE

### 1.3.1 SCADENZARIO 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

**Riferimento normativo:** Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 1.3.2 ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE

Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti

**Riferimento normativo:** Art. 34, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 1.4 BUROCRAZIA ZERO

### 1.4.1 BUROCRAZIA ZERO

Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 1.4.2 ATTIVITÀ SOGGETTE A CONTROLLO

Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 2 ORGANIZZAZIONE

## 2.1 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO

### 2.1.1 DENOMINAZIONE NON PRESENTE

Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze

**Riferimento normativo:** Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.2 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.3 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Curriculum vitae

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.4 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.5 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:**

**Responsabile Dati:**

**Responsabile Pubblicazione:**

**Responsabile Monitoraggio:**

**Note:**

Nessun controllo impostato

## 2.1.6 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** Responsabile del servizio

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.7 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.8 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** 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 Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.9 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

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)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.10 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

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 €)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.11 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.12 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.13 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Curriculum vitae

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.14 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** Responsabile del servizio

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.15 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

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:**

**Responsabile Dati:**

**Responsabile Pubblicazione:**

**Responsabile Monitoraggio:**

**Note:**

Nessun controllo impostato

### 2.1.16 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.17 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.18 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** 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 Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.19 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

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)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.20 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

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 €)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.21 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.22 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.23 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Curriculum vitae

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.24 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.25 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:**

**Responsabile Dati:**

**Responsabile Pubblicazione:**

**Responsabile Monitoraggio:**

**Note:**

Nessun controllo impostato

## 2.1.26 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.27 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.28 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

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)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.1.29 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

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 €)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.1.30 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.2 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

### 2.2.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.3 RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI

### 2.3.1 RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI

Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate

**Riferimento normativo:** Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Obbligo a carico di Regioni e Province

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 2.3.2 ATTI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

Atti e relazioni degli organi di controllo

**Riferimento normativo:** Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** obbligo a carico di Regioni e Province

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 2.4 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

### 2.4.1 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

**Riferimento normativo:** Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.4.2 ORGANIGRAMMA (DA PUBBLICARE SOTTO FORMA DI ORGANIGRAMMA, IN MODO TALE CHE A CIASCUN UFFICIO SIA ASSEGNATO UN LINK AD UNA PAGINA CONTENENTE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DALLA NORMA)

Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

**Riferimento normativo:** Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 2.4.3 ORGANIGRAMMA (DA PUBBLICARE SOTTO FORMA DI ORGANIGRAMMA, IN MODO TALE CHE A CIASCUN UFFICIO SIA ASSEGNATO UN LINK AD UNA PAGINA CONTENENTE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DALLA NORMA)

Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

**Riferimento normativo:** Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 2.5 TELEFONO E POSTA ELETTRONICA

### 2.5.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## **3 CONSULENTI E COLLABORATORI**

## 3.1 TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA

### 3.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 3.1.2 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 3.1.3 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 3.1.4 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 3.1.5 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 3.1.6 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

**Riferimento normativo:** Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 4 PERSONALE

## 4.1 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

### 4.1.1 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.1.2 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.1.3 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.1.4 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.1.5 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

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.1.6 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.1.7 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** 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).

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

#### 4.1.8 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

#### 4.1.9 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Annuale

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

#### 4.1.10 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

#### 4.1.11 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

#### 4.1.12 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (non oltre il 30 marzo)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

## 4.2 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)

**4.2.1 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)**

Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.3 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)**

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.4 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)**

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.5 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)**

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.6 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)**

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.7 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)**

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]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** 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).

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.8 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)**

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)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.9 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)**

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Annuale

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.10 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)**

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.11 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)**

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

#### **4.2.12 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)**

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (non oltre il 30 marzo)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

#### **4.2.13 ELENCO POSIZIONI DIRIGENZIALI DISCREZIONALI**

Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

**Note:** dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

#### **4.2.14 POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI**

Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta

**Riferimento normativo:** Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

#### **4.2.15 RUOLO DIRIGENTI**

Ruolo dei dirigenti

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004

**Aggiornamento:** Annuale

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 4.3 DIRIGENTI CESSATI

### 4.3.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.2 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Curriculum vitae

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.3 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.4 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.5 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.6 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.7 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

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)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.8 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 4.4 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

### 4.4.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 4.5 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### 4.5.1 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 4.6 DOTAZIONE ORGANICA

### 4.6.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 4.6.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 4.7 PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO

### 4.7.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 4.7.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 4.8 TASSI DI ASSENZA

### 4.8.1 TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale

**Riferimento normativo:** Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 4.9 INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)

### 4.9.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 4.10 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

### 4.10.1 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche

**Riferimento normativo:** Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 4.11 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

### 4.11.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 4.11.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009

**Aggiornamento:** Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 4.12 OIV

### 4.12.1 OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Nominativi

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 4.12.2 OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Curricula

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 4.12.3 OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Compensi

**Riferimento normativo:** Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## **5 BANDI DI CONCORSO**

## 5.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 5.1.1 BANDI DI CONCORSO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte

**Riferimento normativo:** Art. 19, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 6 PERFORMANCE

## 6.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.1.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)

**Riferimento normativo:** Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 6.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

### 6.2.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 6.3 RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.3.1 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 6.4 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI

### 6.4.1 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 6.4.2 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Ammontare dei premi effettivamente distribuiti

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 6.5 DATI RELATIVI AI PREMI

### 6.5.1 DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 6.5.2 DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** Responsabile del servizio

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 6.5.3 DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 6.6 BENESSERE ORGANIZZATIVO

### 6.6.1 BENESSERE ORGANIZZATIVO

Livelli di benessere organizzativo

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## **7 ENTI CONTROLLATI**

## 7.1 ENTI PUBBLICI VIGILANTI

### 7.1.1 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.1.2 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) ragione sociale

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.1.3 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.1.4 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

3) durata dell'impegno

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** OIV

**Responsabile Monitoraggio:** Responsabile del servizio

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.1.5 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.1.6 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)

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.1.7 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.1.8 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.1.9 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.1.10 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.1.11 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.2 SOCIETÀ PARTECIPATE

### 7.2.1 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.2.2 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) ragione sociale

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.2.3 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.2.4 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

3) durata dell'impegno

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.2.5 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.2.6 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.2.7 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.2.8 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.2.9 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.2.10 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.2.11 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.2.12 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)

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.2.13 PROVVEDIMENTI

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

**Riferimento normativo:** Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.2.14 PROVVEDIMENTI

Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento

**Riferimento normativo:** Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

Pieve del Grappa

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.3 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

### 7.3.1 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.3.2 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) ragione sociale

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.3.3 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.3.4 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

3) durata dell'impegno

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.3.5 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.3.6 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.3.7 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** Responsabile del servizio

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.3.8 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.3.9 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.3.10 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 7.3.11 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 7.4 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

### 7.4.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8 ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

## 8.1 DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

### 8.1.1 DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti

**Riferimento normativo:** Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.2 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

### 8.2.1 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 8.2.2 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 8.2.3 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 8.2.4 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 8.2.5 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.2.6 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.2.7 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.2.8 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.2.9 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.2.10 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.2.11 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.2.12 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.2.13 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.3 MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

### 8.3.1 MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali

**Riferimento normativo:** Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 8.4 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

### 8.4.1 RECAPITI DELL'UFFICIO RESPONSABILE

Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Servizio associato area personale

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 9 PROVVEDIMENTI

## 9.1 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO

### 9.1.1 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

**Riferimento normativo:** Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 9.1.2 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

**Riferimento normativo:** Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 9.2 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

### 9.2.1 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

**Riferimento normativo:** Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 9.2.2 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

**Riferimento normativo:** Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## **10 CONTROLLI SULLE IMPRESE**

## 10.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 10.1.1 TIPOLOGIE DI CONTROLLO

Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento

**Riferimento normativo:** Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 10.1.2 OBBLIGHI E ADEMPIMENTI

Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative

**Riferimento normativo:** Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## **11 BANDI DI GARA E CONTRATTI**

## 11.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 11.1.1 DATI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 32, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190. INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE (DA PUBBLICARE SECONDO LE "SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012", ADOTTATE SECONDO QUANTO INDICATO NELLA DELIB. ANAC 39/2016)

Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.1.2 DATI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 32, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190. INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE (DA PUBBLICARE SECONDO LE "SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012", ADOTTATE SECONDO QUANTO INDICATO NELLA DELIB. ANAC 39/2016)

Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016

**Aggiornamento:** Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.1.3 ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE

Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.2 ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE, DI CONCORSI PUBBLICI DI PROGETTAZIONE, DI CONCORSI DI IDEE E DI CONCESSIONI, COMPRESI QUELLI TRA ENTI NELL'AMBITO DEL SETTORE PUBBLICO DI CUI ALL'ART. 5 DEL DLGS N. 50/2016. PER CIASCUNA PROCEDURA

### 11.2.1 AVVISI DI PREINFORMAZIONE

SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:**

**Responsabile Dati:**

**Responsabile Pubblicazione:**

**Responsabile Monitoraggio:**

**Note:**

Nessun controllo impostato

### 11.2.2 DELIBERA A CONTRARRE

Delibera a contrarre o atto equivalente

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.2.3 AVVISI RELATIVI ALL'ESITO DELLA PROCEDURA

SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.2.4 COMMISSIONE GIUDICATRICE

Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.2.5 VERBALI DELLE COMMISSIONI DI GARA

Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.2.6 PROVVEDIMENTI DI ESCLUSIONE E DI AMMISSIONE

Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.2.7 CONTRATTI

Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.2.8 CONCESSIONI E PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO

Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi ) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.2.9 AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE

Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** Tutti i responsabili

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.2.10 AFFIDAMENTI IN HOUSE

Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.2.11 FASE ESECUTIVA

Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.2.12 RESOCONTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DEI CONTRATTI AL TERMINE DELLA LORO ESECUZIONE

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.2.13 AVVISI E BANDI

SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.2.14 TRASPARENZA NELLA PARTECIPAZIONE DI PORTATORI DI INTERESSI E DIBATTITO PUBBLICO

Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.2.15 ELENCHI UFFICIALI DI OPERATORI ECONOMICI RICONOSCIUTI E CERTIFICAZIONI

Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)

**Riferimento normativo:** Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.2.16 COLLEGI CONSULTIVI TECNICI

Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina

**Riferimento normativo:** D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.2.17 AVVISO SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO (OVE LA DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE SIA ADOTTATO ENTRO IL 30.6.2023)

Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)

**Riferimento normativo:** d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.2.18 AVVISO DI AVVIO DELLA PROCEDURA E AVVISO SUI RISULTATI DELLA AGGIUDICAZIONE DI PROCEDURE NEGOZiate SENZA BANDO (OVE LA DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE SIA ADOTTATO ENTRO IL 30.6.2023)

Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati

**Riferimento normativo:** d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.2.19 PARI OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE LAVORATIVA NEI CONTRATTI PUBBLICI, NEL PNRR E NEL PNC

Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)

**Riferimento normativo:** Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 11.2.20 PARI OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE LAVORATIVA NEI CONTRATTI PUBBLICI, NEL PNRR E NEL PNC

Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di

scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)

**Riferimento normativo:** Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 11.2.21 PROCEDURE NEGOZiate AFFERENTI AGLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC E DAI PROGRAMMI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI DELL'UNIONE EUROPEA

Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea

**Riferimento normativo:** Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## **12 SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI**

## 12.1 CRITERI E MODALITÀ

### 12.1.1 CRITELI 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

**Riferimento normativo:** Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 12.2 ATTI DI CONCESSIONE

### 12.2.1 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 RICAVERE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)

Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro

**Riferimento normativo:** Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 12.2.2 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 RICAVERE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)

1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 12.2.3 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 RICAVERE 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)

2) importo del vantaggio economico corrisposto

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

**12.2.4 ATTI DI CONCESSIONE (DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI) (NB: È FATTO DIVIETO DI DIFFUSIONE DI DATI DA CUI SIA POSSIBILE RICAVARE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)**

3) norma o titolo a base dell'attribuzione

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

**12.2.5 ATTI DI CONCESSIONE (DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI) (NB: È FATTO DIVIETO DI DIFFUSIONE DI DATI DA CUI SIA POSSIBILE RICAVARE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)**

4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

**12.2.6 ATTI DI CONCESSIONE (DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI) (NB: È FATTO DIVIETO DI DIFFUSIONE DI DATI DA CUI SIA POSSIBILE RICAVARE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)**

5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Data Controllo: 01/12/2023

**12.2.7 ATTI DI CONCESSIONE (DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI) (NB: È FATTO DIVIETO DI DIFFUSIONE DI DATI DA CUI SIA POSSIBILE RICAVARE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)**

6) link al progetto selezionato

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Data Controllo: 01/12/2023

**12.2.8 ATTI DI CONCESSIONE (DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI) (NB: È FATTO DIVIETO DI DIFFUSIONE DI DATI DA CUI SIA POSSIBILE RICAVARE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)**

7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Data Controllo: 01/12/2023

**12.2.9 ATTI DI CONCESSIONE (DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI) (NB: È FATTO DIVIETO DI DIFFUSIONE DI DATI DA CUI SIA POSSIBILE RICAVARE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)**

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

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 13 BILANCI

## 13.1 BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO

### 13.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 13.1.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 13.1.3 BILANCIO PREVENTIVO

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.

**Riferimento normativo:** Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 13.1.4 BILANCIO CONSUNTIVO

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.

**Riferimento normativo:** Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 13.2 PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

## **14 BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO**

## 14.1 PATRIMONIO IMMOBILIARE

### 14.1.1 PATRIMONIO IMMOBILIARE

Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti

**Riferimento normativo:** Art. 30, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 14.2 CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO

### 14.2.1 CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO

Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

**Riferimento normativo:** Art. 30, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

# **15 CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE**

## 15.1 ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

### 15.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 15.1.2 ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 15.1.3 ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

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)

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 15.1.4 ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

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

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Pieve del Grappa

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 15.2 ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### 15.2.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 15.3 CORTE DEI CONTI

### 15.3.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## **16 SERVIZI EROGATI**

## 16.1 CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ

### 16.1.1 CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ

Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 16.2 CLASS ACTION

### 16.2.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 16.2.2 CLASS ACTION

Sentenza di definizione del giudizio

**Riferimento normativo:** Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 16.2.3 CLASS ACTION

Misure adottate in ottemperanza alla sentenza

**Riferimento normativo:** Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 16.3 COSTI CONTABILIZZATI

### 16.3.1 COSTI CONTABILIZZATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo

**Riferimento normativo:** Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 16.4 LISTE DI ATTESA

### 16.4.1 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)

Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata

**Riferimento normativo:** Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 16.5 SERVIZI IN RETE

### 16.5.1 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.

**Riferimento normativo:** Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## **17 PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

## 17.1 DATI SUI PAGAMENTI

### 17.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013

**Aggiornamento:** Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** Responsabile del servizio

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 17.2 DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

### 17.2.1 DATI SUI PAGAMENTI IN FORMA SINTETICA E AGGREGATA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari

**Riferimento normativo:** Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 17.3 INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

### 17.3.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 33, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 17.3.2 INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti

**Riferimento normativo:** Art. 33, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 17.3.3 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI

Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

**Riferimento normativo:** Art. 33, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 17.4 IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI

### 17.4.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## **18 OPERE PUBBLICHE**

## 18.1 NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

### 18.1.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** obbligo non previsto per l'Ente

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 18.2 ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

### 18.2.1 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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)

**Riferimento normativo:** Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 18.3 TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

### 18.3.1 TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO O COMPLETATE. (DA PUBBLICARE IN TABELLE, SULLA BASE DELLO SCHEMA TIPO REDATTO DAL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA D'INTESA CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE )

Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

**Riferimento normativo:** Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 18.3.2 TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO O COMPLETATE. (DA PUBBLICARE IN TABELLE, SULLA BASE DELLO SCHEMA TIPO REDATTO DAL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA D'INTESA CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE )

Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

**Riferimento normativo:** Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

# **19 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO**

## 19.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 19.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Urbanistica

**Responsabile Dati:** Urbanistica

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 19.1.2 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse

**Riferimento normativo:** Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Urbanistica

**Responsabile Dati:** Urbanistica

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 20 INFORMAZIONI AMBIENTALI

## 20.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 20.1.1 INFORMAZIONI AMBIENTALI

Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 20.1.2 STATO DELL'AMBIENTE

1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 20.1.3 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

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 20.1.4 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

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 20.1.5 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

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 20.1.6 RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE

5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 20.1.7 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

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 20.1.8 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

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

# **21 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE**

## 21.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 21.1.1 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Elenco delle strutture sanitarie private accreditate

**Riferimento normativo:** Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** fattispecie non prevista

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 21.1.2 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Accordi intercorsi con le strutture private accreditate

**Riferimento normativo:** Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** fattispecie non prevista

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## **22 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA**

## 22.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 22.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 22.1.2 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari

**Riferimento normativo:** Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 22.1.3 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## **23 ALTRI CONTENUTI**

## 23.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 23.1.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 23.1.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 23.1.3 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)

**Riferimento normativo:** Riferimenti normativi non presenti

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 23.1.4 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)

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** entro il 15 dicembre di ogni anno

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 23.1.5 PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'A.N.AC. ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI

Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 23.1.6 ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013

**Riferimento normativo:** Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

## 24 ALTRI CONTENUTI

## 24.1 ACCESSO CIVICO

### 24.1.1 ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" CONCERNENTE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

**Riferimento normativo:** Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 24.1.2 ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" CONCERNENTE DATI E DOCUMENTI ULTERIORI

Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

**Riferimento normativo:** Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 24.1.3 REGISTRO DEGLI ACCESSI

Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione

**Riferimento normativo:** Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)

**Aggiornamento:** Semestrale

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## **25 ALTRI CONTENUTI**

## 25.1 ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI

### 25.1.1 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](http://www.rndt.gov.it)), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati [www.dati.gov.it](http://www.dati.gov.it) e <http://basidati.agid.gov.it/catalogo> gestiti da AGID

**Riferimento normativo:** Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 25.1.2 REGOLAMENTI

Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria

**Riferimento normativo:** Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

### 25.1.3 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

**Riferimento normativo:** Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221

**Aggiornamento:** Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Segreteria

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023

## **26 ALTRI CONTENUTI**

## 26.1 DATI ULTERIORI

### 26.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Non presente

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/12/2023