Città di Albignasego

ALLEGATO 1 al PIAO

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026

1

Gli obiettivi strategici sono declinati negli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, con le risorse umane e finanziarie e le dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche. In particolare nel Piano degli obiettivi sono contenuti:

- gli obiettivi di sviluppo: finalizzati all'attivazione di un nuovo servizio o all'ampliamento dei servizi esistenti;
- gli obiettivi di miglioramento e attività strutturali: finalizzati a migliorare le performance gestionali relativamente alle attività consolidate. La pianificazione avviene su base triennale
- per obiettivi strutturali si intende il portafoglio servizi. Cioè tutti i servizi sia di carattere interno (o di supporto) che di carattere esterno (diretti ai cittadini ed imprese) che vengono erogati con continuità.

In questo senso la programmazione pluriennale dei target degli indicatori permette di misurarne il trend di medio periodo e di fornire la direzione di marcia di ciascun servizio.
Al fine poi di migliorare le attività strutturali (servizi) sono stati previsti i target da raggiungere in funzione dei vari indicatori.
Gli indicatori sono stati poi individuati in funzione delle dimensioni di qualità espressamente specificate nelle singole schede-obiettivo. Le dimensioni previste nella maggior parte dei casi sono 4: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia.
Alcune schede di attività strutturale riguardanti particolari servizi prevedono tuttavia un numero inferiore o maggiore di dimensioni di qualità. Pertanto quando le schede prevedono le 4 dimensioni tradizionali (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia) il loro peso all'interno delle schede è così fissato: accessibilità: 20 – tempestività: 40 – trasparenza: 20 – efficacia:20. Quando invece le dimensioni sono previste in numero inferiore o superiore, si fa riferimento alle specifiche pesature contenute nelle schede di riferimento.
La dimensione quantità (output) per la sua natura non viene considerata target da raggiungere, eccetto che nei casi dove la quantità viene dimensionata come efficacia o efficienza.
Ai fini della misurazione del conseguimento degli obiettivi di sviluppo si ritiene di prevedere per quanto riguarda le tempistiche una soglia di tolleranza di trenta giorni. Con l'intesa che la soglia non può operare laddove l'obiettivo non sia più raggiungibile oltre il termine assegnato (es. termine perentorio) o il mancato rispetto del termine abbia causato pregiudizio all'ottimale conseguimento dell'obiettivo. Va da sé che la tolleranza di 30 gg non trova applicazione per tutte le fasi in scadenza al 31/12.
Non viene prevista alcuna tolleranza quando trattasi di obiettivi trasversali dove un adempimento di un settore costituisca il presupposto per il successivo adempimento di un altro settore laddove tutti gli adempimenti siano legati al raggiungimento di un obiettivo comune.
Nel caso di inerzia di uno o più Responsabili di Settore che impediscono la realizzazione

dell'obiettivo, in ipotesi di obiettivi congiunti o trasversali, l'altro o gli altri Responsabili dovranno comunicare l'inadempimento al Segretario Generale affinché assuma le necessarie iniziative per superare l'inerzia. Nel caso nessun Responsabile si attivi tutti i Responsabili verranno ritenuti inadempienti.
Tutti gli obiettivi verranno valutati in base alle fasi in scadenza al 31/12, anche se sono previste ulteriori fasi da conseguire nell'anno successivo, la pesatura infatti della scheda viene effettuata tenuto conto delle fasi da realizzare.

2

L'evoluzione del processo di messa a punto ed implementazione degli strumenti di misurazione della performance nel Comune richiede alcune azioni che consentano, progressivamente, di passare ad uno stadio più evoluto e più rispondente alle nuove disposizioni normative.
L'attuale fase in cui si colloca l'Ente è caratterizzata:

I. dalla differenziazione fra obiettivi di sviluppo e attività strutturali qualificate attraverso il risultato atteso legato al raggiungimento di target/miglioramento di servizi;
II. dalla individuazione di un sistema di indicatori dei servizi erogati, relativi all'efficacia, all'efficienza e alla qualità, e al potenziamento del controllo di gestione nel quadro definito dal sistema di misurazione e valutazione della performance;
III. dall'inizio della valutazione dei risultati conseguiti secondo il punto di vista dei portatori di interessi;
IV. dalla specificazione delle relazioni fra obiettivi, indicatori e target;
V. dallo sviluppo delle infrastrutture informatiche a supporto delle attività legate al ciclo di gestione della performance;
VI. dal continuo miglioramento del percorso di programmazione politica fra le linee programmatiche di mandato dei programmi e dei progetti prioritari.

Con la predisposizione ed approvazione del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 sono stati raggiunti importanti obiettivi di miglioramento nella gestione del ciclo della performance e in particolare:

- la declinazione degli obiettivi strategici con i goal dell'Agenda 2030
- un rafforzamento tra le previsioni strategiche del programma di mandato con il Documento Unico di Programmazione;
- un miglioramento del raccordo fra obiettivi strategici ed obiettivi operativi;
- una più esauriente traduzione degli obiettivi di mandato con quelli strategici del DUP;
- l'individuazione nel DUP di obiettivi misurabili con l'indicazione di target di out come.

Nel 2019 si è proceduto ad una completa rivisitazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adeguandolo sia alle esigenze sopravvenute sia per fronteggiare i punti di debolezza che sono stati registrati nel periodo della vigenza del sistema originario, sia infine per adeguarsi alle nuove disposizioni nel frattempo entrate in vigore.
Nel 2023 si è proceduto a modificare ed integrare il sistema di misurazione e valutazione della performance inserendo fra l'altro la misurazione e la valutazione della performance relativamente al lavoro agile.

Sulla scorta dell'esperienza acquisita e con il fine di migliorare la programmazione del ciclo della performance si ritiene infine opportuno con le prossime variazioni al PIAO:

- rafforzare l'attività di controllo dei target;
- individuare per gli obiettivi di sviluppo specifici indicatori di ricaduta sociale.

Fa parte integrante del Piano il riepilogo del raccordo fra Settori e Centri di costo e la parte finanziaria afferente il bilancio di previsione 2026/2028.

CENTRI DI COSTO

Settore	Codice CDC	Descrizione CDC
0	0010	Supporto all'Unione Pratiarcati
1	10100	Gestione 1° Settore
	10200	Giunta e Consiglio
	10300	Segreteria Generale
	10400	Controllo di gestione
	10500	Relazioni con il pubblico e sportello polifunzionale
	10600	Protocollo
	10700	Archivio
	10800	Sistemi informativi
	10900	Telecomunicazioni
	11000	Immagine e comunicazione
	11100	Partecipazione
	12000	Protezione Civile
2	20100	Gestione 2° Settore
	20300	Servizi finanziari
	20400	Economato
	20500	Automezzi
	20600	Tributi
	20700	Commercio ed artigianato
3	30100	Gestione 3° Settore
	30200	Consumi energetici
	30300	Servizi tecnici e lavori pubblici
	30400	Manutenzione e gestione edifici pubblici
	30500	Viabilità, piazze e parcheggi
	30600	Pubblica illuminazione
	30700	Trasporti
	30800	Servizio idrico integrato
	31200	Cimiteri
	40200	Patrimonio
	40300	Espropri
	40400	PEEP
	40800	Case e interventi per il diritto alla cassa
4	40100	Gestione 4° Settore
	40500	Servizi demografici
	40600	Servizi elettorali
	40700	Leva
	40900	Stato civile

5	50100	Gestione 5° Settore
	50200	Sportello unico dell'edilizia
	50300	Pianificazione urbanistica
	50400	GIS
	30900	Gestione dei rifiuti
	31000	Tutela ambientale
	31100	Verde e parchi
6	60100	Gestione 6° Settore
	60200	Scuola materna non comunale
	60300	Scuola primaria
	60400	Scuola secondaria di primo grado
	60500	Mensa scolastica
	60600	Trasporto scolastico
	60700	Diritto allo studio
	60800	Biblioteca
	60900	Attività culturali
	61000	Promozione sportiva
	61100	Impianti sportivi
	61200	Asilo nido e nidi integrati
	61300	Servizi per l'infanzia – minori
	61400	Servizi per i giovani
	61500	Servizi per soggetti a rischio esclusione sociale
	61600	Servizi per disabili
	61700	Servizi per anziani
	61900	Servizi per famiglie
Staff	90100	Staff
7	70100	Gestione 7° Settore
	70200	Gare e appalti
	70300	Contratti
	70400	Provveditorato
	20200	Risorse umane

Accesso atti, liquidazioni fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo. (1° Settore)

2026

#: 1091 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **25**

☐ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25

Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza via PEC, gestione contenziosi, nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Livello attuazione del Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % ☐
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese/ numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2796	1	1091	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	**30**	**30**	**30**
2797	1	1091	Risposta a richieste di cittadini	30	**28**	**28**	**28**
2798	1	1091	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	**45**	**45**	**45**
2799	1	1091	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	**60**	**60**	**60**
2800	1	1091	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	**60**	**60**	**60**
2801	1	1091	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	**45**	**45**	**45**
2802	1	1091	Liquidazione fatture o parcelle	25	**25**	**25**	**25**
2932	0	1091	Risposta a interepellanze e interrogazioni	30	**30**	**30**	**30**
3246	0	1091	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	**10**	**10**	**10**
3333	0	1091	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3335	0	1091	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	**10**	**10**	**10**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Banche dati e metadati (1° settore) — 2026

#: 1246 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 15

☐ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
In attuazione di quanto previsto dall"art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
1° Settore
Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)

2° Settore
Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)

3° Settore
Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
Verde

4° Settore
Elenco vie
Popolazione residente

5° Settore
Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
Trasporto pubblico

6° Settore
Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale…)
Cultura (utenze biblioteca comunale)

7° Settore
Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collacato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e matadati 1° settore - anno 2025 Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizioni dati	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026
Pubblicazione dati	Dal	01/07/2026	Al	31/07/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Segreteria del Sindaco e organi istituzionali

2026

#: 1540 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 10200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: La Segreteria del Sindaco svolge l'attività di assistenza e supporto al Sindaco per il perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi dell'amministrazione. Promuove e coordina le attività di relazione del Sindaco nei rapporti con gli organi comunali, le istituzioni pubbliche e i cittadini. Inoltre supporta i singoli componenti della Giunta e del Consiglio nell'espletamento del mandato istituzionale.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delel giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della trasparenza	si	0	0	0	0	#Div/0!	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata (Gestione segnalazioni)	Numero di controlli sull'avvenuta esecuzione della prestazione richiesta	unità	0	15	15	15	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto/Numero totale dei reclami presentati	%	0	5	5	5	* 0%	☐
Quantità	Segreteria del Sindaco	Numero partecipazioni a iniziative istituzionali	unità		80	80	80	* 0%	☐
Quantità	Segreteria del Sindaco	Numero ordinanze emanate	unità		30	30	30	* 0%	☐
Quantità	Segreteria del Sindaco	Numero decreti assunti	unità		28	30	30	* 7,14%	☐
Quantità	Numero di patrocini	Numero di patrocini rilasciati	unità		90	90	90	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2448	1	1540	Concessione Patrocinio	30	**28**	**28**	**28**
3356	0	1540	Gestione agenda appuntamenti Sindaco (fissazione appuntamenti e loro modifica) ore	24	**24**	**24**	**24**
3357	0	1540	Disposizione atti di delega per partecipazione a riunioni - ore	46	**46**	**46**	**46**
3358	0	1540	Gestione sale (fissazione sale Via Verdi e sala riunioni via Milano) - ore	48	**48**	**48**	**48**

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Segreteria Generale — 2026

#: 871 | Assessore di riferimento: Gregori Bottin | Caposettore di riferimento: Scarin Floriano | Peso anno corr.: **100**

☐ PDO | CDC: 10300 | Ente: 1 Comune di Albignasego | Peso anno +1: 100 | Peso anno +2: 100

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio assicura il necessario supporto al Segretario Generale (assistenza al segretario nelle sedute del C.C. e conseguenti adempimenti; svolgimento di tutte le funzioni di assistenza alle attività del Segretario Generale) e ai Responsabili di Settore dell'Amministrazione. L'attività prevede inoltre la cura della formalizzazione in atti deliberativi delle proposte di deliberazione dei vari settori; conservazione ed aggiornamento dei registri delle deliberazioni e rilascio di copie conformi; registrazione e repertorio delle ordinanze sindacali; tenuta dello statuto e dei regolamenti comunali; pubblicazione delle deliberazioni.

Modalità di erogazione: Attività di back-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna e governance

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/ numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* %	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto/numero totale dei reclami presentati	%		5	5	5	* 0%	☐
Quantità	Giunte comunali	Numero deliberazione di Giunta Comunale	unità		200	200	200	* 0%	☑
Quantità	Regolamenti	Numero modifiche regolamenti approvate	unità		5	6	6	* 20%	☐
Quantità	Consiglio Comunale	Numero deliberazione di Consiglio Comunale	unità		90	90	90	* 0%	☑
Quantità	Sedute consiliari	Numero adunanze di Consiglio	unità		12	12	12	* 0%	☐
Quantità	Consiglio Comunale	Numero di domande di accesso atti Consiglieri Comunali	unità		1	1	1	* 0%	☐
Quantità	Consiglio comunale	Numero adunanze di Commissioni consiliari	unità		25	25	25	* 0%	☐
Quantità	Consiglio Comunale	Numero di interrogazioni a risposta scritta	unità		3	3	3	* 0%	☐
Quantità	Consiglio Comunale	Numero di mozioni, interpellanze e ordini del giorno	unità		25	25	25	* 0%	☐
Quantità	Conferenze Capigruppo consiliari	Numeri di Conferenze Capigruppo consiliari	unità		10	10	10	* 0%	☐
Quantità	Giunta Comunale	Numero di adunanze di Giunta	unità		66	67	67	* 1,52%	☐
Quantità	Regolamenti	Numero di nuovi regolamenti comunali approvati	unità		1	2	3	* 200%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2445	1	871	Apposizione parere di regolarità tecnica	3	**3**	**3**	**3**
2446	1	871	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	**30**	**30**	**30**
2447	1	871	Verbalizzazione sedute di commissione Consiliare	3	**3**	**3**	**3**
2449	1	871	Comunicazione deliberazioni di G.C.pubblicate ai Capigruppo	0	**0**	**0**	**0**
2450	1	871	Nomina componenti Commissioni Consiliari permanenti	30	**30**	**30**	**30**
2451	1	871	Statuto e modifiche allo stesso	120	**40**	**40**	**40**
2452	1	871	Approvazione verbali sedute consiliari	90	**60**	**60**	**60**

2453	1	871	Convalida degli eletti consiglieri comunali	20	**20**	**20**	**20**
2454	1	871	Convocazione Consiglio Comunale	5	**5**	**5**	**5**
2455	1	871	Designazione e nomina di rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni	45	**30**	**30**	**30**
2456	1	871	Determinazioni in merito agli organismi collegiali	6	**6**	**6**	**6**
2457	1	871	Repertoriazione ordinanze e decreti sindacali	3	**3**	**3**	**3**
2458	1	871	Regolamenti di interesse generale o modifiche agli stessi	90	**60**	**60**	**60**
2459	1	871	Verbalizzazione deliberazione di Giunta Comunale	5	**5**	**5**	**5**
2460	1	871	Verbalizzazione deliberazione di Consiglio Comunale	20	**18**	**18**	**18**
2461	1	871	Convocazione Conferenza Capigruppo Consiglio Comunale	3	**3**	**3**	**3**
2462	1	871	Esecutività deliberazioni – Attestazione	5	**5**	**5**	**5**
2463	1	871	Convocazione Commissioni Consiliari	5	**5**	**5**	**5**
2464	1	871	nomina della giunta comunale	3	**3**	**3**	**3**
2466	1	871	pubblicazione situazione patrimoniale amministratori	30	**30**	**30**	**30**
2467	1	871	delegazioni di ufficiale di stato civile	10	**10**	**10**	**10**
2468	1	871	comunicazione relativa all'anagrafe degli amministratori comunali	30	**30**	**30**	**30**
2469	1	871	Pubblicazione deliberazioni e determinazioni	3	**3**	**3**	**3**
2470	1	871	Vidimazione registri aderenti associazione di volontariato	30	**30**	**30**	**30**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Servizi erogati con accesso multicanale (Telefono, Fax, E-Mail, PEC)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Controllo di gestione — 2026

#: 892 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 10400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Assistenza al Segretario Generale alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), delle sue modifiche delle verifiche in corso d'anno sullo stato di avanzamento. Supporto tecnico all'Organismo di Valutazione per tutte le attività di sua competenza in base al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.
Svolgimento di tutti gli adempimenti in materia di controllo di gestione con predisposizione della conseguente reportistica.
Il controllo di gestione dovrà tenere conto del sistema di contabilità economica fondata su elaborazioni analitiche, fondata su centri di costo, nonché del sistema economico -patrimoniale.

Modalità di erogazione: Attività di back-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero di procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempistica e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* %	☐
Efficacia	Numero di controlli di gestione effettuati	Numero minimo di controllo effettuati	unità	0	15	15	15	* 0%	☐
Efficacia	Attività di misurazione	Numero di reports trasmessi al Nucleo di Valutazione (NDV)	unità	0	10	10	10	* 0%	☑
Quantità	Attività di misurazione	Reports su specifiche verifiche della gestione dei servizi	unità	0	10	10	10	* 0%	☐
Quantità	Riunioni del Nucleo di Valutazione	Numero di verbali riunioni del Nucleo di Valutazione (NDV)	unità	0	1	1	1	* 0%	☑
Quantità	Questionari Corte dei Conti	Numero di questionari sull'attuazione del D.Lgs. n. 150/2009 inviati alla Corte dei Conti	unità	0	1	1	1	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2560	1	892	Variazione al PIAO	30	**30**	**30**	**30**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Predisposizione report Controllo di Gestione - anno 2025 Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione report controllo di gestione anno 2025	Dal	01/01/2026	Al	15/12/2026
Approvazione da parte della Giunta	Dal	15/12/2026	Al	20/12/2026
Trasmissione alla Corte dei Conti - tramite piattaforma	Dal	20/12/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Controllo di qualità sui servizi erogati — 2026

#: 1693 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 25

☐ PDO CDC: 10400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato:
Questa attività strutturale intende organizzare il Servizo di Controllo di qualità sui servizi erogati conformemente a quanto previsto dal Regolamento suo sitema integrato dei controlli interni. In particolare il servizio acquisiti i dati e le informazioni elaborato dai singoli settori, in tempo utile per la redazione del report, dovrà predisporre il report stesso, da trasmettere alla Giunta Comunale ai fini della presa d'atto e per l'eventuale formulazione di azioni correttive.
Le rilevazioni sulla qualità dei servizi vanno estese anche agli organismi partecipati.
Dovranno poi essere effettuati confronti sistematici con i livelli di qualità raggiunta da altre amministrazioni.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanli con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Controllo di qualità sui servizi erogati Dal: 01/01/2026 Al: 15/07/2026 Peso: 0

Fasi

Redazione report 2025 - report a consuntivo	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Redazione report 1° semestre 2026	Dal	01/07/2026	Al	15/07/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Assistenza al Segretario Generale per il controllo successivo di regolarità amministrativa e controllo strategico

2026

#: 1711 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **40**

☐ PDO CDC: 10400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende garantire il servizio di supporto ed assistenza al Segretario Generale nello svolgimento dei propri compiti in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa e controllo strategico.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Assistenza al Segretario Generale per il controllo successivo di regolarità amministrativa e controllo strategico Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Estrazioni atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa. Almeno quattro estrazioni per settore	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026
Assistenza al Segretario controllo atti. Numero atti da controllare nel corso del 2026 n. 260.	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026
Assistenza al Segretario Generale nello svolgimento delle attività di controllo strategico. Redazione di almeno 6 report nel corso dell'anno	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

URP e Sportello unico dei servizi al cittadino, gestione segnalazioni, reclami, suggerimenti ed apprezzamenti

2026

#: 912 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 10500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Urp e Sportello dei servizi al cittadino
Lo Sportello istituito e avviato nel 2004 provvede accanto all'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, sugli eventi e sulle principali manifestazioni turistiche di carattere locale, nonché al rilascio di modulistica, depliants, volantini informativi, servizio URP, al rilascio di certificazioni anagrafiche, al ricevimento di iscrizioni ai servizi comunali, anche alla compilazione delle denuncie IMU, al rilascio di informazioni su riduzioni IMU, TASI ed esenzioni TARI, informazioni sullo stato di pratiche pensionistiche, etc.Viene, inoltre, prevista l'incombenza relativa alla autenticazione di atti e dichiarazioni aventi ad oggetto la costituzione di diritti reali su beni mobili registrati o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi, attività svolta nel rispetto delle direttive e sotto la sovrintendenza dell'Unità operativa dei Servizi Demografici competente ai sensi del DL. 04.07.2006 n° 223. Lo Sportello rilascia le nuove carte d'identità elettroniche e d eroga anche il servizio di rilascio visure e certificazioni catastali. Lo sportello si occuperà anche dell'inserimento nel programma dei dati relativi all'attivazione nuove denunce TARI.

Lo Sportello svolge anche il servizio di identificazione RAO.
E' attivo un punto di riconoscimento allo Sportello Unico dei Servizi al Cittadino presso cui farsi riconoscere per ricere via e-mail un file (token) che possa essere usato da casa per richiedere e ottenere l'identità SPID presso uno dei gestori aderenti al sistema (al momento SIELTE Spa e Poste Spa.

Lo sportello si occuperà anche del rilascio del contrassegno dei disabili del Comune di Albignasego.

Lo sportello si occuperà anche dell'Ufficio di Prossimità. Lo sportello che fornisce accoglienza, orientamento e informazione sull'accesso e l'attivazione dei servizi erogati dal Tribunale di Padova nel settore della Volontaria Giurisdizione. L'attività dell'UpD riguarda le attività di competenza del Tribunale ordinario di Padova per le quali non è richiesta l'assistenza obbligatoria di un legale.

Inoltre l'Amministrazione intende nel corso dell'anno 2025 avviare presso lo Sportello uno sportello telematico dell'INPS tramite il quale l'utente entra in contatto con un operatore dell'INPS in modalità web meeting per accedere ai servizi erogati dall'Istituto.

Gestione segnalazioni, reclami, suggerimenti e apprezzamenti
Il Comune di Albignasego gestisce attraverso un'apposita sezione del portale obizzi.it tutte le segnalazioni, i reclami, i suggerimenti e gli apprezzamenti (segnalazioni in genere) che vengono inviati dai cittadini prevedendo per ognuna una risposta entro 30 giorni. Il servizio consta di due fasi, l'indicazione del contenuto della risposta da parte degli uffici competenti, la seconda di riscontro da parte dello sportello del cittadino, il quale può effettuare controlli sui contenuti di quanto predisposto dagli altri uffici.

E' partito anche un nuovo servizio di Pronto Intevento Manutenzioni.
I cittadini attraverso un numero di telefono, e-mail, whatsapp e/o di persona allo sportello del cittadino possono segnalare al Comune alcuni problemi. I cittadini potranno ottenere informazioni in breve tempo le informazioni richieste.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna - interna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso allo Sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello Sportello/Numero totale delle giornate lavotative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo di attesa prima del contatto con l'operatore sportello	Media su base annua	Minuti		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata (Sportello del cittadino)	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato (Inferiore)	%		0	0	0	#Div/0!	☐
Quantità	Calcoli IMU	Totale calcoli nell'arco dell'anno	unità		100	100	100	* 0%	☑
Quantità	Utenti serviti	Utenza totale nell'arco dell'anno	unità		12000	12000	12000	* 0%	☑
Quantità	Carte d'identità elettroniche (CIE) rilasciate	N. di CIE/N. di CI	%		99	100	100	* 1,01%	☑
Quantità	Segnalazioni, reclami, apprezzamenti, suggerimenti	Segnalazioni, reclami, apprezzamenti, suggerimenti gestiti	unità		980	1000	1000	* 2,04%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2706	1	912	Proroga validità della carta di identità	0	**0**	**0**	**0**
2707	1	912	Proroga validità della carta di identità per non residenti (per il ricevimento nulla osta)	15	**15**	**15**	**15**
2708	1	912	Proroga validità della carta di identità per non residenti (successiva proroga)	2	**2**	**2**	**2**
2709	1	912	Autentica di copia e di firma	0	**0**	**0**	**0**
2710	1	912	Legalizzazione di foto	0	**0**	**0**	**0**
2711	1	912	Rilascio carte di identità	0	**0**	**0**	**0**
2712	1	912	Rilascio carte di identità a cittadini non residenti (per il rilascio)	2	**2**	**2**	**2**
2713	1	912	Rilascio carte di identità a cittadini non residenti (per il rilascio del nulla osta Comune di residenza)	15	**15**	**15**	**15**
2714	1	912	Rilascio modulistica per passaporti	0	**0**	**0**	**0**
2715	1	912	Bonus sociale per disagio economico per le forniture di energia elettrica e/o gas naturale	0	**0**	**0**	**0**
2923	0	912	Calcolo ISEE	0	**0**	**0**	**0**
2939	0	912	Gestione segnalazione, reclami, apprezzamenti e suggerimenti (termine assegnato al servizio)	6	**6**	**6**	**6**
2940	0	912	Gestione segnalazione, reclami, apprezzamenti e suggerimenti (termine complessivo)	30	**30**	**30**	**30**
3433	0	912	Rilascio del contrassegno dei disabili.	30	**20**	**20**	**20**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 06

Accessibilità multicanale: Servizi erogati con modalità multicanale (fax, web etc) (informazioni sui procedimenti, sugli eventi, modulistica, ICI)

Obiettivi

Punto Utente Evoluto INPS Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Gestione della attività del Punto Utente Evoluto INPS Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Gestione sala ex COC Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Gestione saletta Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Ufficio di Prossimità Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Gestione delle attività dell'Ufficio di Prossimità Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Indagini di customer satisfaction

2026

#: 1712 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **40**

☐ PDO CDC: 10500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Il servizio prevede l'elaborazione e la realizzazoine di indagini volte alla valutazione della soddisfazione dell'utenza in riferimento ai servizi forniti dall'Ente. Le indagini verranno svolte tramite la somministrazione di questionari anche in modo diretto tramite intervista
L'obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti indagini, per l'anno 2026:
- Ufficio Gare
- Manutenzione interne - gestione calore
- Manutenzione scuole -
- Gestione verde pubblico
- Ufficio Sport
- Asilo Nido
- Biblioteca
- Sportello SUE
- Mensa scolastica
- Trasporto scolastico
- Servizio Assistenza Domiciliare

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione delle indagini di customer	Numero di indagini concluse e/o avviate /Numero totale delle indagini previste	%		90	100	100	* 11,11%	☐
Trasparenza	Trasparenza pubblicazione sito delle indagini di customer	Numero indagini pubblicate/Numero indagini effettuate o avviate	%		98	100	100	* 2,04%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 90 - Trasparenza 10

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico:05

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Protocollo generale, spedizione e smistamento posta — 2026

#: 872 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 10600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la gestione della corrispondenza in arrivo ed in partenza, la gestione dell'archivi comunale tramite il deposito, la conservazione e la ricerca di documenti.

Modalità di erogazione: Il servizio del protocollo generale viene regolato tramite attività sportello (Dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00. Martedì e giovedì anche dalle ore 16,00 alle ore 17,30) ed operazioni di back-office.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso allo Sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello Sportello / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo di distribuzine della corrispondenza	Numero di giorni LAVORATIVI (escluso il SABATO) necessari per la consegna della corrispondenza agli uffici di destinazione	giorni	0	1	1	1	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi ed attività concluse entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi ed attività concluse	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* %	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti /numero totale di prestazione erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0%	☐
Quantità	Protocolli assegnati	Numero complessivo di protocolli asseganti nell'arco dell'anno	unità		43000	43000	43000	* 0%	☐
Quantità	Spesa per spedizioni	Spesa	euro		15000	10000	10000	* -33,33%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2941	0	872	Tempo standard di protocollazione (minuti)	5	**5**	**5**	**5**
2942	0	872	Protocollazione posta delle giornata conclusa entro le ore 10 del giorno lavorativo successivo				
2943	0	872	distribuzione della posta entro il giorno lavorativo successivo				
3350	0	872	Tempo per restituzione copia di documento consegnato dall'utente al protocollo con ricevuta	0	**0**	**0**	**0**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 5

Accessibilità multicanale: Canali attraverso cui far pervenire la corrispondenza (Fax, E-Mail, PEC, a mano)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Archivio

2026

#: 914 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **60**

☐ PDO CDC: 10700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 60

Peso anno +2: 60

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la gestione dell'archivio comunale tramite il deposito, la conservazione e la ricerca di documenti

Modalità di erogazione: Attività di back-office e attività su appuntamento

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità al servizio da parte dell'utenza	Numero di giornate lavorative relative al servizio/Numero totale delle giornate lavorative	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle eventuali spese a carico dell'utente	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente del tariffario delle spese a carico dell'utente (sez. trasparenza)	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni riguardanti il Responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente (sez. trasparenza)	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente (sez. trasparenza)	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/numero totale di prestazione erogate all'utenza	%	0	3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	Introiti da rilascio fotocopie e diritti di ricerca e visura	Euro introitati	euro		9000	9000	9000	* 0%	☑
Quantità	Richieste di accesso	Numero di richieste di accesso agli atti in deposito presso l'archivio	unità		300	300	300	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2944	0	914	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	**30**	**30**	**30**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: __

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione sistemi informativi — 2026

#: 885 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la gestione dei sistemi di elaborazione e comunicazione telematica (configurazione e infrastruttura attiva) oltre che del software gestionale in uso. L'accesso al servizio di assistenza avviene tramite ticket helpdes.
La scheda prevede, inoltre, la sostituzione delle atrezzature obsolete/non più idonee all'utilizzo e la fornitura di nuovi strumenti compatibili con le nuove tecnologie che progressivamente engono adottate.
Infine, si prevede il supporto alle azioni/acquisti pervenute/i dai settori che favoriscano la dematerializzazione degli atti e dei documenti interni, la limitazione dell'uso delle stampe cartacee e disponibilità di atti/informazioni agli uffici.

Modalità di erogazione: Tramite attività di backoffice e a contatto con gli uffici, anche su chiamata

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Orario di copertura del servizio di manutenzione	Ore di copertura del servizio /Ore di lavoro settimanali	%		70	70	70	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione intervento straordinario	Il numero di interventi di assistenza straordinaria eseguiti nei termini programmati/numero degli interventi di assistenza straordinaria eseguiti	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione intervento	Il numero di interventi di assistenza ordinaria eseguiti nei temini programmati/numero degli interventi di assistenza ordinaria eseguiti	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* %	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento /Numero totale della pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0%	☐
Efficacia	Interventi andati a buon fine	Numero di interventi di manutenzione andati a buon fine /Numero di interventi di manutenzione richiesti e verificati come economicamente fattibili	%		98	98	98	* 0%	☐
Quantità	Interventi	Numero di interventi effettuati sulle stazioni di lavoro dell'Ente	unità		400	400	400	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2974	0	885	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
2975	0	885	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	**41**	**41**	**41**
2976	0	885	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
2977	0	885	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
2978	0	885	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
2979	0	885	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
2980	0	885	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000,00	45	**41**	**41**	**41**
2981	0	885	Presa in carico della richiesta di intervento degli uffici dell'Ente (ore lavorative)	6	**6**	**6**	**6**
2982	0	885	Gestione degli interventi ordinari di assistenza informatica (giorni)	5	**5**	**5**	**5**
2983	0	885	Gestione degli interventi straordinari di assistenza informatica (giorni)	30	**30**	**30**	**30**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Comunicazione e telecomunicazioni (sistemi e smistamento) — 2026

#: 905 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **40**

☐ PDO CDC: 10900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 40

Peso anno +2: 40

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la gestione dei servizi di connettività telefonica / internet, oltre che lo smistamento delle telefonate in entrata / uscita dall'Ente con il seguente orario: dal lunedì al giovedì 8.30 - 13.30; il venerdì 8.30 - 13.00; martedì e giovedì anche nel pomeriggio 15.30 - 17.30.
Tra le altre attività rientra anche la gestione del portale "obizzi.it" dell'Ente.

Modalità di erogazione: Telefonica secondo orari prestabiliti e tramite attività di backoffice

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna, esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso al servizio da parte dell'utenza ESTERNA	Numero di giornate lavorative relative al servizio/Numero totale delle giornate lavotative (ufficiali)	%	100	100	100	100	0%	☐
Accessibilità	Accesso al servizio da parte dell'utenza INTERNA nell'arco dell'anno	Numero di ore di servizio/Numero di ore totali (negli orari previsti)	%	100	100	100	100	0%	☐
Tempestività	Tempo di inserimento o aggiornamento dei contenuti del portale obizzi.it	Numero di contenuti inseriti o aggiornati nei termini programmati/Numero totale dei contenuti inseriti o aggiornati	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato	%	0	1,5	1,5	1,5	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Accessibilità 50 - Efficacia 10 - Efficienza 20 - Tempestivia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3204	0	905	Pubblicazione/aggiornamento contenuti nel portale "obizzi.it" dell'Ente	0	**3**	**3**	**3**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rendiconto dell'attività dei settori (1° Settore) — 2026

#: 1051 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10

Peso anno +2: 10

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rendiconto dell'attività dei settori (1° settore)	Dal: 01/01/2026	Al: 30/09/2028	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2026	Dal 01/01/2027	Al 30/09/2027	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2027	Dal 01/01/2028	Al 30/09/2028	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attuazione misure di prevenzione della corruzione (1° settore) — 2026

#: 1097 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.04	Albignasego città sicura
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle misure previste nella sottosezione 2.3. Anticorruzione del PIAO. In particolare Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dalla sottosezione, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza annuale il monitoraggio sull'attuazione delle misure. (entro il mese successivo alla scadenza dell'anno).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione misure di prevenzione della corruzione Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2028 Peso: 0

Fasi

Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste dal PIAO	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste dal PIAO	Dal 01/01/2027	Al 31/12/2027
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste dal PIAO	Dal 01/01/2028	Al 31/12/2028

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività di controllo. Adempimenti di settore. (1° settore) — 2026

#: 1118 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nella carta dei Servizi del 1° Settore (Sportello del cittadino), attraverso l'invio di report semestrale all'ufficio controllo interno.
I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0		
Fasi					
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2025) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026			
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2026)	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026			
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2026) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027			
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2027)	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2027			
Controllo strategico	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0		
Fasi					
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2025) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026			
Invio Report Responsabili al servizio di controllo (anno 2026) controllo infrannuale	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026			
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027			
Invio Report Responsabili al servizio di controllo (anno 2027) controllo infrannuale	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2027			
Misurazione Carta dei Servizi	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0		
Fasi					
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2025 (consuntivo)	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026			
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2026)	Dal 01/07/2026	Al 10/07/2026			
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2026 (consuntivo)	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027			
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2027)	Dal 01/07/2027	Al 10/07/2027			

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)			36

Ore settimanali complessive ->	

Ottimale gestione risorse comunali. (1° settore) — 2026

#: 1253 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **100**

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	90	90	90	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP (1° Settore)

2026

#: 1286 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP Dal: 01/01/2026 Al: 30/04/2026 Peso: 0

Fasi

Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi Dal 01/01/2026 Al 30/04/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Valutazioni dipendenti (1° settore) — 2026

#: 1523 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione:
1° Fase
I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2026 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
2° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
3° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazione della Performance organizzativa/individuale 2025 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazioni dipendenti Dal: 01/01/2026 Al: 15/08/2026 Peso: 0

Fasi

Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° Fase	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Invio comunicazione all'ufficio all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° Fase	Dal	01/07/2026	Al	15/08/2026
Invio comunicazione all'ufficio all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimenoi 3° Fase	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Costi dei servizi gestiti in forma associata con l'Unione dei Comuni Pratiarcati

2026

#: 1542 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Capositore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende calcolare i costi sostenuti dal Comune di Albignasego per la gestione di alcuni servizi in forma associata con l'Unione dei Comuni Pratiarcati (servizi di telefonia, connettività, infrastrutture informatiche etc.).
Il Responsabile del 1° Settore dovrà trasmettere al Responsabile dei Servizi Finanziari i costi sostenuti dal Settore per i suddetti servizi al fine del loro recupero nei confronti dell'Unione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Gestione in forma associata con l'Unione di alcuni servizi Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione e trasmissione conteggio costi sostenuti per conto dell'Unione dei Comuni Pratiarcati nella gestione in forma associata di alcuni servizi	Dal 01/01/2026	Al 15/12/2026
Trasmissione alla ragioneria	Dal 16/12/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Aggiornamento registro delle attività di trattamento

2026

#: 1596 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: L'art. 7 del Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento EU 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, prevede l'istituzione del Registro delle attività di trattamento svolte dal Titolare del trattamento contenente tutta una serie di informazioni. Il Registro è stato assunto con prot. n. 34527 del 26/10/2023 e ss.mm.ii. Tenuto conto dei dati, dei destinatari e dell'informazioni nonché delle eventuali modifiche organizzative sarà necessario procedere costantemente all'aggiornamento generale dei registri di che trattasi.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Aggiornamento registro delle attività di trattamento	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0

Fasi

Aggiornamento del registro delle attività di trattamento	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

PR FESR 2021-2027 — 2026

#: 1713 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 21/03/2023 il Comune di Albignasego ha approvato la convenzione per la costituzione del funzionamento dell'Area Urbana di Padova, con il Comune di Padova capofila. Questa Area Urbana di Padova ha concors, lo scorso anno per la realizzazione del partco di Lion. Ora, per la realizzazione nell'ambito dell'Obiettivo specifico 1.2 "Agenda digitale" della SISUS dei progetti My Data 2.0 e My City 2.0, in collaborazione con le altre Aree Urbane. A tale scopo si conferma il Responsabile del 1° Settore come referente comunale per il collegamento con i competenti uffici tecnici (per la conclusione delle formalità legate alla realizzazione del parco) e per la collaborazione con l'ente capofila nei progetti MyData 2.0 e MyCity 2.0.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

PR FESR 2021-2027 Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Approvazione protocollo d'intesa per MyCity e MyData da parte della Giunta Comunale	Dal 01/01/2026	Al 15/02/2026
Coordinamento attività dei settori interessati al fine di assicurare il coordinamento interno e i rapporto con l'Ente capofila	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rispetto dei tempi di pagamento (1° Settore) — 2026

#: 1770 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR≤0, e il l rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti.
Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023 la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3434	0	1770	rispetto di ITP ≤	30	**30**	**30**	**30**
3435	0	1770	rispetto ITR≤	0	**0**	**0**	**0**

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rivisitazione sistema misurazione e valutazione del personale dipendente — 2026

#: 1828 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si intende effettuare un'analisi del Sistema di misurazione e valutazione del personale attualmente in vigore; in particolare, si dovrà verificare il grado di coerenza dello stessi con la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale" del 29 novembre 2023.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rivisitazione sistema misurazione e valutazione del personale dipendente	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Studio del sistema misurazione in vigore	Dal 01/01/2026	Al 30/08/2026	
Predisposizione relazione conclusiva e trasmissione al Segretario Generale	Dal 01/09/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Programma acquisto beni e servizi

2026

#: 1573 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 10400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende predisporre ed approvare il Programma triennale acquisti forniture e servizi.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Programma triennale acquisto beni e servizi 2027-2029 Dal: 01/01/2026 Al: 30/09/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione da parte dei Responsabili di Settore delle proposte di acquisto di beni e servizi con la compilazione di una scheda debitamente firmata e protocollata contenente la descrizione della fornitura, le motivazioni, i tempi, le procedure scelte e l'importo presunto di spesa	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026
Predisposizione programma triennale	Dal 01/05/2026	Al 31/05/2026
Adozione programma triennale acquisti da parte della Giunta Comunale	Dal 01/06/2026	Al 30/06/2026
Inserimento programma triennale beni e servizi nel Documento Unico di Programmazione	Dal 01/07/2026	Al 31/07/2026
Approvazione programma triennale beni e servizi in sede di approvazione DUP	Dal 01/08/2026	Al 30/09/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Carta dei servi Sportello del cittadino - Aggiornamento

2026

#: 1779 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 10500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende aggiornare la carta dei servizi dello Sportello del cittadino.
Prima di procedere all'approvazione della Carta dei Servizi dovrà essere attivata una forma di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse nella fase di definizione degli standard di qualità

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Carta dei servi Sportello del cittadino Dal: 01/01/2026 Al: 15/04/2026 Peso: 0

Fasi

Validazione del Segretario	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026
Pubblicazione carta dei servizi con apposito avviso al fine di permettere il coinvolgimento degli stackholder	Dal 01/03/2026	Al 31/03/2026
Approvazione da parte della Giunta	Dal 01/04/2026	Al 15/04/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Tavolo tecnico – Comune e Istituto Comprensivo per la programmazione degli interventi nel medio – lungo termine

2026

#: 1398 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **5**

☑ PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 5

Peso anno +2: 5

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il DUP prevede fra gli altri obiettivi il mantenimento del tavolo di lavoro istituzionale tra il Comune e l'Istituto comprensivo per rilevare fabbisogno di servizi scolastici nel breve e medio e lungo periodo e programmare gli interventi necessari sia di carattere strutturale che di servizi per migliorare la scuola. Trattasi di un tavolo di lavoro permanente con le finalità di raccordare il fabbisogno di nuovi spazi e/o interventi di manutenzione straordinaria/ristrutturazione con la programmazione dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Numero incontri	Numero di incontri del tavolo	unità		3	3	3	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

PNRR - Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici | 2026

#: 1736 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 20

☑ PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: L'Amministrazione ha partecipato al Bando PNRR "Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino ei servizi pubblici - Comuni (settembre 2022)". Tale bando prevedeva la realizzazione di interventi di miglioramento del sito web dell'Ente e interventi su alcuni servizi digitali per il cittadino (Accesso atti, Permesso di occupazione suolo pubblico, pubblicazione di matrimonio, permesso per passo carraio..).
L'amministrazione ha ottenuto il finanziamento.
L'ufficio preposto ha pianificato l'intervento nei tempi e nei modi previsti nel bando. L'ufficio dovrà ora procedere all'invio della relativa rendicontazione e validazione dell'intervento

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Bando Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Dal:	01/01/2026	Al:	31/03/2026	Peso:	0
Fasi						
In attesa dell'asseverazione per inviare rendicontazione			Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Dal:		Al:		Peso:	0
Fasi						
Esecuzione lavori - entro 12 mesi dalla data di contratttualizzazione del fornitore			Dal		Al	01/01/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 1° Settore

2026

#: 1738 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 1° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 1° Settore	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Messa in atto misure per il conseguimento dell'obiettivo	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2026		
Attuazione	Dal	01/06/2026	Al	31/12/2026		
Digitalizzazione processo delle liquidazioni	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Predisposizione programma in collaborazione con il 2 Settore	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026		
Messa a regime del programma	Dal	01/04/2026	Al	31/05/2026		
Utilizzo modulo liquidazione tramite piattaforma	Dal	01/06/2026	Al	31/12/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

PNRR - Misura 1.4.4 ANPR - ANSC | 2026

#: 1826 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: L'Amministrazione ha partecipato al Bando PNRR "Misura 1.4.4 ANPR - ANSC". Tale Bando mira a digitalizzare completamente i servizi dello Stato Civile rendendoli parte dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) creando un unico archivio nazionale centralizzato (ANSC) per i registri dello stato civile, dematerializzando i registri cartacei, potenziando l'infrastruttura ANPR e migliorando l'efficienza, la sicurezza e la velocità dei servizi per cittadini e operatori comunali.
L'Amministrazione ha ottenuto il finanziamento.
L'ufficio preposto ha pianificato l'intervento nei tempi e nei modi previsti nel bando, ha provveduto all'avvio della relativa rendicontazione e ottenuto la validazione dell'internveto. L'ufficio dovrà ora procedere con la richiesta di erogazione del contributo

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

PNRR - Misura 1.4.4 ANPR - ANSC	Dal:	01/01/2026	Al:	28/02/2026	Peso:	0
Fasi						
Invio richiesta erogazione contributo			Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Millestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Dal:		Al:		Peso:	0
Fasi						
Affidamento lavori entro 90 giorni dalla notifica PEC del finanziamento			Dal		Al	
Completamento attivita entro 180 giorni dalla data di contrattualizzaizone del fornitore			Dal		Al	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

PNRR - Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati "ANNCSU" — 2026

#: 1827 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 20

☑ PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: L'Amministrazione ha partecipato al bando PNRR "Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati "ANNCSU". Tale bando prevede la georeferenziazione dei numeri civici nell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade urbane (ANNCSU), tramite l'integrazione automatica API con i sistemi gestionalli comunali, per redente i dati geolocalizzati obbligatori per i servizi digitali. L'ufficio preposto ha pianificato l'intervento nei tempi e nei modi previsti nel bando e ha inviato la rendicontazione. Si è in attesa della validazione dell'intervento. Successivamente alla validazione dell'intervento dovrà essere richiesto l'erogazione del contributo

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

PNRR - Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati "ANNCSU"	Dal:	01/01/2026	Al:	28/02/2026	Peso:	0
Fasi						
Invio domanda di erogazione del contributo a seguito della validazione dell'intervento	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026		
Millestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Dal:		Al:		Peso:	0
Fasi						
Affidamento lavori entro 60 giorni dalla notifica PEC del finanziamento	Dal		Al			
Completamento attività entro 60 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Dal		Al			

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Coordinamento, raccolta articoli e supporto tecnico per la redazione notiziario comunale

2026

#: 1337 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **35**

☑ PDO CDC: 11000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende realizzare anche per l'anno 2026 la pubblicazione di almeno2 numeri de periodico comunale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Notiziario comunale anno 2026 - pubblicazione di almeno 2 notiziari Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Pubblicazione notiziario comunale Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività comunicativa — 2026

#: 1825 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 11000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende garantire una comunicazione istituzionale chiara, coerente e tempestiva, volta a migliorare la trasparenza amministrativa, l'accessibilità delle informazioni e il rapporto con cittadini e stakeholder, attraverso il coordinamento dei canali di comunicazione dell'Ente e la valorizzazione delle attività e dei servizi erogati.
In particolare si prevede di:
- Realizzare un articolo e un servizio fotografico per l'invio e la pubblicazione sulla rivista Vpocket Magazine al fine di far conoscere in provincia di Padova il nuovo auditorium recentemente inaugurato ad Albignasego;
- La stampa e la distribuzione a tutte le famiglie del territorio di un volantino per la pubblicizzazione del ciclo di Eventi "Albignasego Incontra la Salute 2026";
- Realizzare in house brevi video da distribuire attraverso social media.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Acquisto spazio pubblicitario rivista	Dal:	01/01/2026	Al:	31/03/2026	Peso: 0
Fasi					
Avvio procedura di gara e affidamento servizio	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026	
Albignasego incontra la salute 2026	Dal:	01/01/2026	Al:	11/02/2026	Peso: 0
Fasi					
Affidamento del servizio e distribuzione del materiale	Dal	01/02/2026	Al	20/02/2026	
Realizzazione video in house	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso: 0
Fasi					
Realizzazione di brevi video	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Video promozionali e redazionali

2026

#: 1829 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **45**

☑ PDO CDC: 11000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo, l'Amministrazione intende far realizzare almeno 4 video redazionali realizzati da professionisti per la diffusione tramite primaria emittente televisiva locale, con lo scopo di pubblicizzare eventi, festività, fiere, manifestazioni, avvii di lavori e/o inaugurazioni, nonché appuntamenti di interesse per la comunità.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Acquisto promozionali e redazionali Dal: 01/01/2026 Al: 31/05/2026 Peso: 0

Fasi

Affidamento incarico per l'acquisto di realizzazione e trasmissione su una emittente del territorio di video redazionali — Dal 01/01/2026 Al 31/05/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Comitati di quartiere 1°Settore — 2026

#: 1547 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 11100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.05 Albignasego città partecipata ed inclusiva

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende confermare la collaborazione con i comitati di quartiere.Sarà necessario a seguito delle elezioni Amminitrative procedere alla elezioni dei nuovi componenti. In seguito dovrà essere approvato dalla giunta un apposito protocolloche individui le diverse fasi di realizzazione, dalla fase di ascolto e focalizzazione sulle diverse esigenze dei quartieri, con la realizzazione di specifici focus basati sull'esigenze raccolte, la fase di co-progettazione delle soluzioni, e poi la sottoscrizione degli accordi di quartiere, in cui saranno definite attività, responsabilità e risorse del partenariato pubblico (Comune) e pubblico (comunità)

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	N° incontri	N. incontri fra l'amministrazione e i comitati di quartiere	unità	0	2	2	2	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Elezioni nuovi membri comitati di quartiere Dal: 01/06/2026 Al: 31/10/2026 Peso: 0

Fasi

- Elezioni nuovi membri comitati di quartiere — Dal 01/06/2026 Al 31/10/2026

Protocollo collaborativo Dal: 01/01/2027 Al: 30/06/2027 Peso: 0

Fasi

- Predisposizione bozza protocollo collaborativo e trasmissione al Segretario Generale — Dal 01/01/2027 Al 31/05/2027
- Approvazione da parte della Giunta Comunale — Dal 01/06/2027 Al 30/06/2027

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Protezione Civile — 2026

#: 1694 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 25

☑ PDO CDC: 12000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.04 Albignasego città sicura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende porre in atto tutte le iniziative necessarie per fronteggiare eventi emergenziali investendo risorse sia umane che finanziarie in materia di Protezione Civile

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Partecipazione a bandi per richiesta contributi Protezione Civile di Albignasego -2026 Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Predispisizione progetti e relativo invio alla Regione secondo le scadenze previste dai vari bandi Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Progetto per la formazione con le scuole Dal: 01/10/2026 Al: 31/07/2027 Peso: 0

Fasi

Predisposizione progetto con le scuole Dal 01/10/2026 Al 31/12/2026

Avvio progetto Dal 01/01/2027 Al 31/05/2027

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Scarin Floriano	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Accesso atti, liquidazioni fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo. (3° Settore)

2026

#: 1093 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **25**

☐ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25

Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza via PEC, gestione contenziosi nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo di interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato /Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubbicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Livello attuazione del Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, impresese / numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionsti, imprese	%		100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2828	1	1093	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	**30**	**30**	**30**
2829	1	1093	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	**45**	**45**	**45**
2830	1	1093	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	**60**	**60**	**60**
2831	1	1093	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	**60**	**60**	**60**
2832	1	1093	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	**45**	**45**	**45**
2833	1	1093	Liquidazione fatture o parcelle	25	**25**	**25**	**25**
2849	1	1093	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	**30**	**30**	**30**
3272	0	1093	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	**10**	**10**	**10**
3273	0	1093	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3337	0	1093	Regolarizzazione rilievi formulati dal servizio controllo interno	10	**10**	**10**	**10**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Banche dati e metadati (3° settore) — 2026

#: 1248 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 15

☐ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
In attuazione di quanto previsto dall"art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
1° Settore
Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)

2° Settore
Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)

3° Settore
Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
Verde

4° Settore
Elenco vie
Popolazione residente

5° Settore
Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
Trasporto pubblico

6° Settore
Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale…)
Cultura (utenze biblioteca comunale)

7° Settore
Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collacato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni tempestività 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 3° settore - anno 2025 Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione dati	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026
Pubblicazione dati	Dal	01/07/2026	Al	31/07/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione utenze (acqua, energia elettrica, riscaldamento e condizionamento)

2026

#: 876 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **80**

☐ PDO CDC: 30200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 80

Peso anno +2: 80

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Programmazione e gestione dei consumi per riscaldamento/condizionamento consumi acqua ed energia elettrica degli edifici comunali, delle scuole e cimiteri. (Consumi di energia elettrica degli impianti elettrici di pubblica illuminazione e semaforici).

Modalità di erogazione: Programmazione riscaldamento e condizionamento mediante la pianificazione e impostazione stagionale per tutti i circuiti (accensione settimanale), a seconda delle attività svolte. Accensioni EXTRA a seguito di richieste presso vari immobili (scuole, palestre ed edifici comunali). Interventi di ripristino funzionamento, a seguito di segnalazione e guasto.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale /Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0%	☐
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / numero totale delle giornate lavorative (ufficiali).	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Avvenuta e regolare attivazione del riscaldamento straordinario nel termine richiesto con domanda	Numero di attivazioni EXTRA effettuate nel termine indicato dalla richiesta/Numero di attivazioni EXTRA effettuate	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Regolarità della gestione calore in riferimento alla programmazione ordinaria edifici scolastici	Numero di interventi di ripristino urgenti eseguiti entro il termine di 24 ore/ numero totale degli interventi di ripristino urgenti eseguiti.	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Regolarità della gestione calore in riferimento alla programmazione ordinaria altri edifici comunali.	Numero di di interventi di ripristino eseguiti entro il termine di 48 ORE/Numero totale degli interventi di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Pertinenza dell'intervento eseguito	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto all'intervento eseguito/Numero totale di interventi eseguiti	%		3	3	3	* 0%	☐
Quantità	Attivazione riscaldamento	Impostazione ed attivazione settimanale STANDARD per i circuiti	ore		56	60	60	* 7,14%	☑
Efficienza	Budget di spesa assegnato consumi acqua (consumi del Comune) eccetto l'aumento del costo del servizio o l'estensione dei servizi esistenti		euro		78000	78000	78000	* 0%	☐
Efficienza	Budget di spesa assegnato energia elettrica (eccetto l'aumento costo dell'energia elettrica o l'estensione dei servizi esistenti)		euro		493427	493427	493427	* 0%	☐
Efficienza	Budget di spesa ASSEGNATO (eccetto l'aumento del costo del gas o l'estensione dei servizi esistenti)		euro		276500	276500	276500	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 40 - Accessibilità 10 - Trasparenza 10 - Efficacia 20 - Efficienza 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3227	0	876	Interventi di ripristino ordinari dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3228	0	876	Interventi di ripristino urgenti dalla richiesta	1	**1**	**1**	**1**
3229	0	876	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	**142**	**142**	**142**
3230	0	876	Affidamento diretto lavori fino all'importo di euro 150.000	45	**41**	**41**	**41**
3231	0	876	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione bando di gara	120	**112**	**112**	**112**
3232	0	876	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**

3233	0	876	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	**30**	**30**	**30**
3234	0	876	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	**15**	**15**	**15**
3235	0	876	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	**56**	**56**	**56**
3236	0	876	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	**41**	**41**	**41**
3237	0	876	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	**127**	**127**	**127**
3238	0	876	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara.	90	**90**	**90**	**90**
3239	0	876	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3240	0	876	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alal soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3241	0	876	Affidamento diretto di forniture di beni e servizi fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**
3281	0	876	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dall'ufficio al pubblico	3	**3**	**3**	**3**
3282	0	876	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dall'ufficio al pubblico	3	**3**	**3**	**3**
3283	0	876	Programmazione calore ordinaria edifici scolastici (ore)	24	**24**	**24**	**24**
3284	0	876	Programmazione calore ordinaria altri edifici comunali (ore)	48	**48**	**48**	**48**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività autorizzatoria in materia di paesaggio

2026

#: 918 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **80**

☐ PDO CDC: 30300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 80

Peso anno +2: 80

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.01 Albignasego città verde

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede l'istruttoria ed il rilascio di autorizzazioni per interventi su aree di interesse paesaggistico, tutelate per legge

Modalità di erogazione: Attività di front-office per le operazioni di competenza in orari prestabiliti e attività di back-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale /Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0%	☐
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero d procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no		0	0	0	#Div/0!	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti /Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo di regolarità e risultate conformi alla di riferimento/Numero di pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	Diniego di autorizzazioni paesaggistiche	Numero totale dinieghi	unità		3	3	3	* 0%	☐
Quantità	Autorizzazione paesaggistiche rilasciate SUAP	Numero totale autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	unità		10	10	10	* 0%	☑
Quantità	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Numero totale di accertamenti rilasciati	unità		1	1	1	* 0%	☑
Quantità	Autorizzazioni paesaggistiche - Procedura ORDINARIA	Numero totale di autorizzazioni rilasciate	unità		4	5	5	* 25%	☑
Quantità	Autorizzazioni paesaggistiche - Procedura SEMPLIFICATA	Numero totale di autorizzazioni rilasciate	unità		3	4	4	* 33,33%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2732	1	918	Accertamento di compatibilità paesaggistica	180	**180**	**180**	**180**
2733	1	918	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	105	**105**	**105**	**105**
2734	1	918	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	60	**56**	**56**	**56**
2996	0	918	Trasmissioni comunicazioni via PEC ad altre PA, professionisti e imprese individuali (%)	80	**80**	**80**	**80**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Manutenzioni patrimonio immobili

2026

#: 886 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 30400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.03 Albignasego città dei quartieri

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali (edifici comunali e scolastici) a seguito di segnalazioni e di programmazione dell'ufficio competente.
Gli accordo quadro per gli appalti di manutenzione edifici sono caratterizzati da particolare complessità in relazione alla natura diversificata e non programmabile degli interventi.

Modalità di erogazione: Affidamento dei lavori a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna, esterna e governance

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dall'ufficio /numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito web nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento NON URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi eseguiti entro il termine di 5 giorni/Numero totale degli interventi eseguiti	%		98	98	98	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi eseguiti entro il termine di 48 ore/Numero totale degli interventi eseguiti	%		98	98	98	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* %	☐
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione indagine manutenzione ordinaria e straordinaria plessi scolastici	%		8,5	8,5	9	* 5,88%	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di interventi eseguiti senza la necessità di integrazioni o adeguamenti successivi / numero totale degli interventi eseguiti.	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria (EDIFICI SCOLASTICI)	Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti	unità		2	0	2	* 0%	☑
Quantità	Attività di manutenzione ordinaria (EDIFICI SCOLASTICI)	Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti	unità		450	450	450	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3122	0	886	Interventi di manutenzione ordinaria dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3123	0	886	Interventi di manutenzione urgente dalla richiesta	2	**2**	**2**	**2**
3124	0	886	Rilevazione danni al patrimonio comunale	30	**28**	**28**	**28**
3125	0	886	Redazione ed approvazione progetto defintivo	90	**90**	**90**	**90**
3126	0	886	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	**45**	**45**	**45**
3127	0	886	Redazione ed approvazione studio di fattibilità o progetto preliminare	45	**45**	**45**	**45**
3128	0	886	Dichiarazione di appaltabilità	5	**5**	**5**	**5**
3129	0	886	Dichiarazione di cantierabilità	5	**5**	**5**	**5**

3130	0	886	Ricognizione fabbisogno interventi ripristino patrimonio pubblico a seguito di interventi atmosferici	30	**30**	**30**	**30**
3131	0	886	Liquidazione stato avanzamento lavori	25	**25**	**25**	**25**
3132	0	886	Liquidazione stato finale, presa d'atto atti di collaudo e svincolo polizze fidejussorie	110	**110**	**110**	**110**
3133	0	886	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	**29**	**29**	**29**
3134	0	886	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	**142**	**142**	**142**
3135	0	886	Affidamento diretto lavori fino all'importo di euro 150.000	45	**41**	**41**	**41**
3136	0	886	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	**112**	**112**	**112**
3137	0	886	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3138	0	886	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	**30**	**30**	**30**
3139	0	886	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	**15**	**15**	**15**
3140	0	886	Affidamento servizi e forntiure mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
3141	0	886	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	**41**	**41**	**41**
3142	0	886	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	**127**	**127**	**127**
3143	0	886	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3144	0	886	Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (Tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3145	0	886	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3146	0	886	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**
3147	0	886	Accatastamento/ variazione catastale/frazionamenti di immobili comunali	60	**60**	**60**	**60**
3148	0	886	Variante opera pubblica	45	**45**	**45**	**45**
3342	0	886	Interventi di manutenzione ordinaria - Termine di trasmissione da parte ufficio della richiesta alla ditta	3	**3**	**3**	**3**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Accordo quadro opere da idraulico 2025-2027 Dal: 01/01/2026 Al: 30/08/2027 Peso: 0

Fasi

Esecuzione lavori Dal 01/01/2026 Al 30/08/2027

Accordo quadro opere da elettricista 2025-2027 Dal: 01/01/2026 Al: 30/05/2027 Peso: 0

Fasi

Esecuzione lavori Dal 01/01/2026 Al 30/05/2027

Accordo quadro fabbro e falegname 2025-2027 Dal: 01/01/2026 Al: 30/08/2027 Peso: 0

Fasi

Esecuzione lavori Dal 01/01/2026 Al 30/08/2027

Accordo quadro opere edili 2025-2027 Dal: 01/01/2026 Al: 30/08/2027 Peso: 0

Fasi

Esecuzione lavori Dal 01/01/2026 Al 30/08/2027

Manutenzione impianti elevatori 2025-2027 Dal: 01/01/2026 Al: 28/04/2027 Peso: 0

Fasi

Esecuzione lavori Dal 01/01/2026 Al 28/04/2027

Manutenzione impianti antincendio 2025-2027 Dal: 01/01/2026 Al: 30/07/2027 Peso: 0

Fasi

Esecuzione lavori Dal 01/01/2026 Al 30/07/2027

Manutenzione impianti fotovoltaici 2025-2027 Dal: 01/01/2026 Al: 31/05/2028 Peso: 0

Fasi

Esecuzione lavori Dal 01/01/2026 Al 31/05/2028

Sistemazione luci della Sala Verdi in Villa Obizzi Dal: 01/01/2026 Al: 31/03/2026 Peso: 0

Fasi

Programmazione intervento Dal 01/01/2026 Al 31/01/2026

Realizzazione intervento Dal 01/02/2026 Al 31/03/2026

Piani di emergenza Edifici Pubblici Dal: 01/01/2026 Al: 30/04/2026 Peso: 0

Fasi

Redazione piani di emeregenza edifici pubblici Dal 01/01/2026 Al 30/04/2026

Verifica biennale ascensori Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Affidamento servizio Dal 01/01/2026 Al 30/05/2026

Avvio servizio Dal 01/06/2026 Al 31/12/2026

Verifica biennale messa a terra Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Affidamento servizio Dal 01/01/2026 Al 30/06/2026

Avvio servizio Dal 01/07/2026 Al 31/12/2026

Servizio di manutenzione e monitoraggio impianti tecnologici (Medicina di gruppo, Municipio) Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Affidamento servizio Dal 01/01/2026 Al 31/05/2026

Avvio servizio Dal 01/06/2026 Al 31/12/2026

Manutenzione ordinaria gruppo elettrogeno Sede Protezione Civile Dal: 01/01/2026 Al: 31/03/2026 Peso: 0

Fasi

Affidamento servizio Dal 01/01/2026 Al 28/02/2026

Esecuzione intervento Dal 01/03/2026 Al 31/03/2026

UPS Sede Municipio Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Esecuzione intervento Dal 01/01/2026 Al 31/07/2026

Sostituzione Caldaia Villa Obizzi Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Affidamento lavori Dal 01/01/2026 Al 31/05/2026

Esecuzione intervento Dal 01/06/2026 Al 31/07/2026

Nuova pompa di calore Casa degli Alpini Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Affidamento intervento Dal 01/01/2026 Al 30/04/2026

Esecuzione lavori Dal 01/05/2026 Al 30/06/2026

Sistemazione coperture edifici Comunali (Asilo da Cles - Scuole Bonetto - Marconi etc.) Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione atti di gara Dal 01/01/2026 Al 31/03/2026

Avvio procedura di gara Dal 01/04/2026 Al 30/04/2026

Affidamento lavori Dal 01/05/2026 Al 31/05/2026

Esecuzione interventi Dal 01/06/2026 Al 31/12/2026

Manutenzione programmata e gestione efficiente degli impianti del Teatro Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Avvio procedura di gara Dal 01/01/2026 Al 28/02/2026

Affidamento servizio Dal 01/03/2024 Al 31/03/2026

Avvio servizio Dal 01/04/2026 Al 31/12/2026

Lavori di risanamento muratura Sala Consigliare Villa Obizzi Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Affidamento lavori	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2026
Esecuzione intervento	Dal	01/06/2026	Al	31/07/2026

Rifacimento bagni Scuola Rodari Dal: 01/01/2026 Al: 31/08/2026 Peso: 0

Fasi

Affidamento lavori	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026
Esecuzione intervento	Dal	01/06/2026	Al	31/08/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione della sicurezza sul luogo di lavoro — 2026

#: 915 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **20**

☐ PDO CDC: 30400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1:

Peso anno +2:

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: L'ufficio dovrà programmare gli accertamenti sanitari sui dipendenti del Comune, da effettuarsi periodicamente (due o cinque anni) salvo gli operai per i quali i controlli sono annuali. Dovrà occuparsi della formazione obbligataria relativamente alla sicurezza. Dovrà inoltre occuparsi di attuare gli interventi attuativi del DVR

Modalità di erogazione: Programmazione ed affidamento di incarichi esterni

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Accertamenti sanitari dipendenti comunali	Numero di accertamenti sanitari eseguiti/Numero degli accertamenti programmati	%		100	100	100	* 0% ☐
Quantità	Accertamenti sanitari	Numero di accertamenti sanitari programmati	unità	0	18	18	18	* 0% ☐
Quantità	Infortuni sul lavoro	Numero di infortuni avvenuti	unità		2	2	2	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficacia 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3287	0	915	Affidamento lavori importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	**142**	**142**	**142**
3288	0	915	Affidamento diretto lavori fino all'importo di euro 150.000	45	**41**	**41**	**41**
3289	0	915	Affidamento lavori mediante procedura negoziata , senza pubblicazione di bando di gara	120	**112**	**112**	**112**
3290	0	915	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3291	0	915	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	**30**	**30**	**30**
3292	0	915	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	0	**15**	**15**	**15**
3293	0	915	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	**56**	**56**	**56**
3294	0	915	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	**41**	**41**	**41**
3295	0	915	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	**127**	**127**	**127**
3296	0	915	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3297	0	915	Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3298	0	915	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3299	0	915	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi i fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: __

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Interventi attuativi DVR Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Attuazione degli interventi DVR Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Manutenzioni stradali

2026

#: 877 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 30500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.03 Albignasego città dei quartieri

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade cittadine, a seguito di segnalazioni e di programmazione dell'ufficio competente, al fine di rendere più sicura sia la viabilità che l'utenza debole (pedoni)

Modalità di erogazione: Affidamento dei lavori a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata al pubblico /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino urgenti eseguiti entro il termine di 1 giorni /Numero totale degli interventi urgenti di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino ORDINARIO dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino ordinari eseguiti entro il termine di 5 giorni /Numero totale degli interventi ordinari di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo dalla presentazione della segnalazione (in genere) alla comunicazione della risposta (Gestione Segnalazioni)	Istanze concluse entro il termine complessivo programmato/Numero totale di istanze presentate	%		98	98	98	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* %	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0%	☐
Efficacia	Stanziamento di bilancio (Gestione segnalazioni)	Somme messe a disposizione degli interventi per rispondere alle richieste dei cittadini	euro		200000	200000	200000	* 0%	☐
Efficacia	Qualità delle strade cittadine	Numero di richieste risarcimento per Km di strada (n. 170)	unità		0,12	0,12	0,12	* 0%	☑
Efficacia	Rifacimento pavimentazioni stradali	Km di strade rifatte/Km totali di strade	%		0,02	0	0	* -100%	☑
Quantità	Segnalazioni di utenti	Numero di interventi di riparazione stradale segnalati da richieste di utenti	unità		300	300	300	* 0%	☑
Quantità	Stanziamenti per interventi di rifacimento stradale	Somma impegnata per interventi di manutenzione sui Km totali di strade cittadine (Km.170)	euro		500000	500000	500000	* 0%	☑
Quantità	Segnalazioni di personale esterno	Numero di interventi di riparazione stradale segnalati da personale esterno	unità		70	70	70	* 0%	☑
Quantità	Pareri viabilità	Numero di pareri rilasciati al 5° Settore ("Gestione del territorio")	unità		57	60	60	* 5,26%	☑
Quantità	Nulla osta trasporti eccezionali	Numero di autorizzazioni rilasciate ai trasporti eccezionali	unità		80	85	85	* 6,25%	☑
Quantità	Manomissioni suolo pubblico	Numero di manomissioni rilasciate agli Enti	unità		110	110	110	* 0%	☑
Quantità	Manomissioni suolo pubblico	Numero di manomissioni rilasciate ai soggetti privati	unità		15	20	20	* 33,33%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3039	0	877	Interventi di manutenzione ordinaria dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3040	0	877	Interventi di manutenzione urgente dalla richiesta	1	**1**	**1**	**1**
3041	0	877	Rilascio autorizzazioni manomissione del suolo pubblico	30	**27**	**27**	**27**
3042	0	877	Gestione sinistri (per la complessità delle operazioni peritali)	120	**120**	**120**	**120**
3043	0	877	Parere tecnico su sinistri occorsi a persone	30	**28**	**28**	**28**
3044	0	877	Rilevazione danni al patrimonio comunale	30	**28**	**28**	**28**
3045	0	877	Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	**90**	**90**	**90**
3046	0	877	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	**45**	**45**	**45**
3047	0	877	Redazione ed approvazione studio di fattibilità o progetto preliminare	45	**45**	**45**	**45**
3048	0	877	Dichiarazione di appaltabilità	5	**5**	**5**	**5**
3049	0	877	Dichiarazione di cantierabilità	5	**5**	**5**	**5**
3050	0	877	Ricognizione fabbisogno interventi di ripristino patrimonio pubblico a seguito di interventi atmosferici	30	**30**	**30**	**30**
3051	0	877	Liquidazione stato avanzamento lavori	25	**25**	**25**	**25**
3052	0	877	Liquidazione stato finale	110	**110**	**110**	**110**
3053	0	877	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	**29**	**29**	**29**
3054	0	877	Parere tecnico su richiesta di occupazione temporanea suolo pubblico	30	**29**	**29**	**29**
3055	0	877	Parere tecnico su richiesta di scavi per installazione segnaletica pubblicitaria	30	**29**	**29**	**29**
3056	0	877	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	**142**	**142**	**142**
3057	0	877	Affidamento diretto lavori in economia fino all'importo di euro 150.000	45	**41**	**41**	**41**
3058	0	877	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	**112**	**112**	**112**
3059	0	877	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3060	0	877	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	**30**	**30**	**30**
3061	0	877	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	**15**	**15**	**15**
3062	0	877	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
3063	0	877	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	**41**	**41**	**41**
3064	0	877	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	**127**	**127**	**127**
3065	0	877	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3066	0	877	Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3067	0	877	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3068	0	877	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**
3348	0	877	Rilascio autorizzazioni manomissione del suolo pubblico	30	**29**	**28**	**28**
3399	0	877	Rilascio pareri viabilità, verde ect.	30	**20**	**20**	**20**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Accessi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Servizio Pronto Intervento - euro 400.000 Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Avvio e affidamento servizio	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Avvio servizio	Dal	01/03/2026	Al	31/12/2026

Piano Neve Dal: 01/10/2026 Al: 01/02/2027 Peso: 0

Fasi

Predisposizione piano e affidamento servizio	Dal	01/10/2026	Al	30/10/2026
Esecuzione servizio	Dal	01/11/2026	Al	01/02/2027

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Illuminazione pubblica

2026

#: 879 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **15**

☐ PDO CDC: 30600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 15

Peso anno +2: 15

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.04 Albignasego città sicura

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Conduzione e manutenzione - ordinaria e straordinaria - degli impianti elettrici di pubblica illuminazione e semaforici, a seguito di segnalazione o di programmazione /pianificazione dell'Ufficio competente

Modalità di erogazione: Affidamento dei lavori a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio all'utenza /Numero totale delle delle giornate lavorative	%		100	100	100	* 0%	☐
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale /numero totale dei servizi erogati	unità		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di intervento dalla segnalazione	Numero totale di interventi di sostituzione lampade spente eseguite nei termini /Numero totale di sostituzione lampade spente eseguiti	%		99	99	99	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* %	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0%	☐
Quantità	Punti luce	Numero centri luminosi	unità		5550	5550	5550	* 0%	☐
Quantità	Segnalazioni	Numero di segnalazioni ricevute	unità		200	200	200	* 0%	☑
Quantità	Punti luce	Numero dei punti luce presenti sul territorio cittadino	unità		5150	5150	5150	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3207	0	879	Messa in sicurezza situazioni di pericolo per la pubblica incolumità dalla segnalazione (ore)	24	**24**	**24**	**24**
3208	0	879	Eventuale completamento intervento ripristino da messa in sicurezza (ore)	48	**48**	**48**	**48**
3209	0	879	Ripristino situazioni non pericolose dalla segnalazione (giorni)	10	**10**	**10**	**10**
3210	0	879	Intervento di sostituzione lampade spente o malfunzionanti da segnalazione (giorni	5	**5**	**5**	**5**
3211	0	879	Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	**90**	**90**	**90**
3212	0	879	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	**45**	**45**	**45**
3213	0	879	Redazione ed approvazione studio di fattibilità o progetto preliminare	45	**45**	**45**	**45**
3214	0	879	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	**142**	**142**	**142**
3215	0	879	Affidamento diretto lavori in economia finoa all'importo di euro 150.000	45	**41**	**41**	**41**
3216	0	879	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	**112**	**112**	**112**
3217	0	879	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3218	0	879	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	**30**	**30**	**30**
3219	0	879	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	**15**	**15**	**15**
3220	0	879	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
3221	0	879	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	**41**	**41**	**41**
3222	0	879	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3223	0	879	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3224	0	879	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3225	0	879	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**

3226	0	879	Affidamento diretto di forniture di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**	

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Servizio manutenzione illuminazione pubblica e semaforica Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Gestione servizio Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Servizio manutenzione straordinaria Dal: Al: Peso: 0

Fasi

Avvio e affidamento servizio Dal 01/01/2026 Al 28/02/2026

Gestione servizio Dal 01/03/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione del verde, dei parchi e degli orti sociali — 2026

#: 909 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 31100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.01 Albignasego città verde

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico comunale (aree piane, cigli ed aiuole stradali) su segnalazione o pianificazione dell'ufficio competente.
Con questo obiettivo si prevede anche il proseguimento dell'attuazione del progetto degli orti sociali, garantendo il necessario supporto tecnico e la riscossione del canone di utilizzo.

Modalità di erogazione: Affidamento dei lavori a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio /Numero totale delle giornate lavorate (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato /Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma delal Trasparenza			0	0	0	#Div/0!	☐
Efficacia	Sfalcio aree piane	Numero di tagli effettuati	unità		15	15	15	* 0%	☑
Efficacia	Sfalcio cigli e scarpate	Numero di tagli effettuati	unità		8	8	8	* 0%	☑
Efficacia	Accessibilità ai parchi pubblici	Ore di apertura al giorno	media		12	12	12	* 0%	☑
Efficacia	Potatura delle piante	Numero di piante potate	unità		400	400	400	* 0%	☑
Efficacia	Sorveglianza e controllo nei parchi pubblici cittadini	Numero di parchi pubblici dotati di videosorveglianza	unità		4	4	4	* 0%	☑
Efficacia	Percezione qualità del servizio	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati	%		9	9	9	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0%	☐
Quantità	Canone per utilizzo degli orti sociali	Importo riscosso	unità		1500	1500	1500	* 0%	☑
Quantità	Aree verdi (NON scolastiche)	Superficie aree verdi NON scolastiche	mq		465585	465585	465585	* 0%	☑
Quantità	Aree verdi scolastiche	Superficie aree verdi scolastiche	mq		39415	39415	39415	* 0%	☑
Quantità	Spesa per la gestione del servizio verde pubblico	Spesa corrente sostenuta nell'anno di riferimento	Euro		564000	564000	564000	* 0%	☑
Quantità	Verde pubblico cittadino	Superficie di verde pubblico per abitante	mq		16,77	16,77	16,77	* 0%	☑
Efficienza	Assegnazione orti sociali	Numero di orti sociali assegnati / Numero totale orti sociali	%		100	100	100	* 0%	☑
Efficienza	Sfalcio aree piane (con MULCHING)	Numero di tagli effettuati/Numero di tagli da effettuare	%		100	100	100	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2703	1	909	Abbattimento di albero/i nell'ambito dell'attività di gestione del verde pubblico	30	**27**	**27**	**27**
2704	1	909	Abbattimento di albero/i per prevenzione rischi	30	**27**	**27**	**27**
2705	1	909	Messa in sicurezza di aree adibite a verde pubblico	30	**27**	**27**	**27**
3149	0	909	Manutenzione ordinaria e straordinaria - Termine alle ditte per esecuzione dell'intervento dall'ordine	2	**2**	**2**	**2**
3150	0	909	Manutenzione ordinaria e straordinaria - Terimine di trasmissione da parte ufficio delle richieste alle ditte	3	**3**	**3**	**3**

3151	0	909	Rilevazione danni al verde comunale	30	**28**	**28**	**28**
3152	0	909	Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	**90**	**90**	**90**
3153	0	909	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	**45**	**45**	**45**
3154	0	909	Ricognizione fabbisogno interventi ripristino verde pubblico a seguito di interventi atmosferici	30	**30**	**30**	**30**
3155	0	909	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	**30**	**30**	**30**
3156	0	909	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	**142**	**142**	**142**
3157	0	909	Affidamento diretto lavori in economia fino all'importo di euro 150.000	45	**41**	**41**	**41**
3158	0	909	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione bando di gara	120	**112**	**112**	**112**
3159	0	909	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3160	0	909	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	**30**	**30**	**30**
3161	0	909	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	**15**	**15**	**15**
3162	0	909	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
3163	0	909	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	**41**	**41**	**41**
3164	0	909	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3165	0	909	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara.	90	**90**	**90**	**90**
3166	0	909	Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3167	0	909	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3168	0	909	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**
3242	0	909	Assegnazione di appezzamenti liberi negli orti sociali	30	**27**	**27**	**27**
3243	0	909	Assegnazione Orti sociali - graduatoria triennale	90	**87**	**87**	**87**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Intervento "Parco Villa Obizzi"	Dal:	01/01/2025	Al:	30/06/2026	Peso: 0

Fasi

Invio Regione Veneto al fine di acquisire autorizzazione agli interventi	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Affidamento intervento	Dal	01/03/2026	Al	31/03/2026
Realizzazione interventi	Dal	01/04/2026	Al	31/05/2026

Procedura di affidamento manutenzione verde pubblico	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso: 0

Fasi

Predisposizione progetto	Dal	01/01/2026	Al	15/01/2026
Avvio ed espletamento procedura di gara	Dal	20/01/2026	Al	28/02/2026
Avvio servizio	Dal	01/03/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione operativa e manutenzioni cimiteri

2026

#: 901 Assessore di riferimento: Mauri Davide Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 31200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.03 Albignasego città dei quartieri

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizi prevede la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali (Maggiore, Carpanedo e Lion), rilascio di autorizzazioni per l'ingresso salme e per l'iscrizione su loculi/lapidi/tombe di famiglia, e per la manutenzione delle cappelline di famiglia da parte delle ditte.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato /Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino ORDINARIO dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino ordinari eseguiti entro il termine di 5 giorni/Numero totale degli interventi ordinari di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino urgenti eseguiti entro il termine di 1 giorno/Numero totale degli interventi urgenti di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Attuazione standard carta dei servizi	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%	7,25	8	9	9	24,14%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto /n. totale dei reclami- segnalazioni	%		1	1	1	* 0%	☐
Efficienza	Ore di apertura dei tre cimiteri cittadini	Ore di apertura all'anno	ore		3696	3696	3696	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2651	1	901	Autorizzazione posa lapidi	10	**8**	**8**	**8**
3095	0	901	Esumazioni/Estumulazioni straordinarie	30	**30**	**30**	**30**
3096	0	901	Autorizzazione all'iscrizione su loculi e ossari	10	**8**	**8**	**8**
3097	0	901	Pianificazione e interventi di ampliamento e manutenzione patrimonio cimiteriale	0	**0**	**0**	**0**
3098	0	901	Interventi di manutenzione ordinaria dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3099	0	901	Interventi di manutenzione urgente dalla richiesta	1	**1**	**1**	**1**
3100	0	901	Rilevazioni danni al patrimonio comunale	30	**28**	**28**	**28**
3101	0	901	Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	**90**	**90**	**90**
3102	0	901	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	**45**	**45**	**45**
3103	0	901	Redazione ed approvazione studio di fattibilità o progetto preliminae	45	**45**	**45**	**45**
3104	0	901	Dichiarazione di cantierabilità	5	**5**	**5**	**5**
3105	0	901	Liquidazione stato avanzamento lavori	25	**25**	**25**	**25**
3106	0	901	Liquidazione stato finale	110	**110**	**110**	**110**

3107	0	901	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	**142**	**142**	**142**
3108	0	901	Affidamento diretto lavori in economia fino all'importo di euro 150.000	45	**41**	**41**	**41**
3109	0	901	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	**112**	**112**	**112**
3110	0	901	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3111	0	901	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	**30**	**30**	**30**
3112	0	901	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	**15**	**15**	**15**
3113	0	901	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	**56**	**56**	**56**
3114	0	901	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	**41**	**41**	**41**
3115	0	901	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	**127**	**127**	**127**
3116	0	901	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3117	0	901	Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3118	0	901	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3119	0	901	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Realizzazione nuovi ossari Cimitero Maggiore Dal: 01/01/2026 Al: 30/06/2026 Peso: 0

Fasi

Esecuzione lavori	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026
Approvazione CRE	Dal	01/04/2026	Al	30/06/2026

Manutenzione straordinaria impianto elettrico capoluogo e cimitero Carpanedo Dal: 01/01/2026 Al: 30/05/2026 Peso: 0

Fasi

Avvio e affidamento gara	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026
Esecuzione intervento	Dal	01/04/2026	Al	31/05/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Patrimonio — 2026

#: 897 | Assessore di riferimento: Massimiliano Barison | Caposettore di riferimento: Carella Marco | Peso anno corr.: 30

☐ PDO | CDC: 40200 | Ente: 1 Comune di Albignasego | Peso anno +1: 30 | Peso anno +2: 30

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Il servizio prevede:
1) la programmazione dell'Ente in riferimento alle alienazioni di beni immobili;
2) la programmazione dell'Ente in riferimento alle acquisizioni di beni immobili;
3) l'alienazione dei beni immobili inseriti nella programmazione;
4) l'acquisizione al patrimonio demaniale della viabilità esistente;
5) l'acquisizione al patrimonio demaniale e indisponibile delle opere di urbanizzazione a seguito collaudo degli strumenti urbanistici attuativi (PUA);
6) le autorizzazioni di occupazione suolo pubblico

Modalità di erogazione: Attività di back-office; di front-office con i seguenti orari: il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30, il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero dei procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Importo da alienazioni di beni di proprietà	Importo accertato	euro		5000	0	0	* -100%	☑
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		98	98	98	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2645	1	897	Pagamento delle spese condominiali	30	**30**	**30**	**30**
2646	1	897	Contratto comodato d'uso	45	**45**	**45**	**45**
2647	1	897	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi (per la valutazione delle proposte presenti sul mercato)	90	**90**	**90**	**90**
2648	1	897	Rilascio autorizzazione temporanea o permanente di occupazione di suolo pubblico (per occupazione permanente)	45	**37**	**37**	**37**
2970	0	897	Acquisizione aree oggetto di cessione comprese nei PUA	30	**30**	**30**	**30**
2971	0	897	Rilascio autorizzazione temporanea o permanente di occupazione di suolo pubblico (per occupazione temporanea)	30	**25**	**25**	**25**
2972	0	897	Locazione attiva di beni patrimoniali	90	**82**	**82**	**82**
2973	0	897	Alienazione di beni immobili	90	**90**	**90**	**90**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico:03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Concessione pensiline autobus	Dal:	01/01/2026	Al:	30/06/2026	Peso:	0

Fasi

Predisposizione avviso per concessione pensiline	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026
Pubblicazione avviso	Dal	01/04/2026	Al	30/04/2026
Stipula convenzione	Dal	01/05/2026	Al	30/06/2026

Ex Scuola Lion - verifica insussistenza intervento di abbattimento	Dal:	01/01/2026	Al:	30/09/2026	Peso:	0

Fasi

Redazione progetto per l'abbattimento del fabbricato	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026
Affidamento lavori di abbattimento del fabbricato	Dal	01/07/2026	Al	30/09/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Casa — 2026

#: 884 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **25**

☐ PDO CDC: 40800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25

Peso anno +2: 25

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il Servizio prevede l'assegnazione degi adempimenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica.
Tale gestione interessa procedimenti di mobilità e di emergenza abitativa.

Modalità di erogazione: Attività di back-office; front-office con i seguenti orari: il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30; il venerdì dalle ore 10.0 alle ore 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicasione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti /Numero totale delle prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	Alloggi COMUNALI assegnati per EMERGENZA ABITATIVA	Numero alloggi COMUNALI assegnati per emergenza abitativa	unità		1	1	1	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2472	1	884	Annullamento e decadenza assegnazione alloggi	30	**30**	**30**	**30**
2473	1	884	Ospitalità temporanea in alloggi ERP	30	**23**	**23**	**23**
2474	1	884	Ampliamento del nucleo familiare	90	**84**	**84**	**84**
2475	1	884	Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi in emergenza abitativa	60	**59**	**59**	**59**
2476	1	884	Assegnazioni alloggi ATER (disponibili)	30	**28**	**28**	**28**
2477	1	884	Formazione graduatoria annuale per assegnazione alloggi di E.R.P. do proprietà dell'ATER	120	**119**	**119**	**119**
2478	1	884	Formazione graduatoria per la mobilità tra alloggi E.R.P	60	**59**	**59**	**59**
2480	1	884	Sistemazione provvisoria in alloggi	10	**9**	**9**	**9**
3010	0	884	Adozione provvedimento di revoca /decadenza assegnazione alloggio ATER	50	**47**	**47**	**47**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03_

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
				Ore settimanali complessive ->	

Manutenzioni sport

2026

#: 1600 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **25**

☐ PDO CDC: 61100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25

Peso anno +2: 25

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.03 Albignasego città dello sport

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria degli impianti sportivi a seguito di segnalazioni

Modalità di erogazione: Affidamento dei lavori a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giorni lavori con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico/Numero totale giorni lavorati (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi ergoati con accessiblità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento NON URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi non urgenti eseguiti entro il termine/numero totale degli interventi non urgenti eseguiti	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi urgenti eseguiti entro il termine/numero totale degli interventi urgenti eseguiti	%	0	98	98	98	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI	0	0	0	0	#Div/0!	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto (inferiore)	%	0	3	3	3	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3400	0	1600	Interventi di manutenzione ordinaria dalla richiesta gg	7	**5**	**5**	**5**
3401	0	1600	Interventi di manutenzione urgente dalla richiesta	7	**2**	**2**	**2**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono, fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rendiconto dell'attività dei settori (3° Settore) — 2026

#: 1053 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10

Peso anno +2: 10

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rendiconto dell'attività dei settore (3° Settore)	Dal: 01/01/2026	Al: 30/09/2028	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2026	Dal 01/01/2027	Al 30/09/2027	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2027	Dal 01/07/2028	Al 30/09/2028	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attuazione misure di prevenzione della corruzione (3° settore) — 2026

#: 1103 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.04 Albignasego città sicura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle misure previste nella sottosezione 2.3. Anticorruzione del PIAO. In particolare Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dalla sottosezione, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza annuale il monitoraggio sull'attuazione delle misure. (entro il mese successivo alla scadenza dell'anno).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione misure di prevenzione della corruzione	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2028	Peso: 0

Fasi

Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche indicate nel PIAO	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche indicate nel PIAO	Dal 01/01/2027	Al 31/12/2027
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche indicate nel PIAO	Dal 01/01/2028	Al 31/12/2028

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività di controllo. Adempimenti di settore. (3° Settore) — 2026

#: 1121 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2:

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nelle carte dei servizi del 3° Settore (Servizi cimiteriali in collaborazione con 4° Settore), attraverso l'invio di report semestrale all'ufficio controllo interno. I termini della schede obiettivo non sono superabil
I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0			
Fasi						
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2025) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026				
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2026)	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026				
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2026) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027				
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2027)	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2027				
Controllo strategico	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0			
Fasi						
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026				
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026				
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027				
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2027) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2027				
Misurazione della carta dei servizi	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0			
Fasi						
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2025 (consuntivo)	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026				
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale - anno 2026	Dal 01/07/2026	Al 10/07/2026				
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2026 (consuntivo)	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027				
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale - anno 2027	Dal 01/07/2027	Al 10/07/2027				

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)			36

Ore settimanali complessive ->	

Inserimento lavoratori di pubblica utilità e lavoratori messa alla prova. — 2026

#: 1252 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 15

Peso anno +2: 15

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione alla convenzione stipulata con il Tribunale di Padova ed il Ministero di Giustizia per l'inserimento di lavoratori di pubblica utilità e lavoratori P.U. (messa alla prova). L'inserimento di lavoratori di pubblica utilità prevede l'acquisizione da parte dell'Avvocato di istanza di richiesta di accoglimento dell'assistito da presentare al Tribunale il giorno del processo (risposta di accettazione o diniego). Inserimento in un progetto lavorativo dopo acquisizione sentenza con indicazione delle ore lavorative inflitte, con comunicazione di inizio servizio all'avvocato difensore, alla Stazione dei Carabinieri Locale. Quindi si dovrà provvedere alla nomina del tutor. I lavoratori verranno impiegati nelle attività previste dalla convezione stipulata.
Al termine del periodo lavorativo invio di breve relazione al GIP del Tribunale di Padova, al Comando della Stazione dei Carabinieri di Albignasego.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Numero di ore erogate		unità		1320	1320	1320	* 0% ☐
Efficacia	Numero di lavoratori impiegati		unità		12	12	12	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione delle convenzioni Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Attuazione della convenzione Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Ottimale gestione risorse comunali. (3° settore) — 2026

#: 1255 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **100**

☑ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	90	90	90	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni efficienza totale 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP (3° Settore)

2026

#: 1288 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione. Inoltre i Responsabili di Settore dovranno trasmettere al Responsabile del 1° Settore le proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione	Dal:	01/01/2026	Al:	30/04/2026	Peso: 0

Fasi

Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026

Programma per l'acquisto di beni e servizi superiore ai 140.000 euro	Dal:	01/01/2026	Al:	31/05/2026	Peso: 0

Fasi

Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2027-2029. La proposta consiste nella compilazione di apposito modulo, debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquisti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal 01/01/2026	Al 31/05/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Valutazioni dipendenti (3° Settore) — 2026

#: 1525 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione:

1° Fase
I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2026 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
2° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
3° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazione della Performance organizzativa/individuale 2025 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/Numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazioni dipendenti Dal: 01/01/2026 Al: 15/08/2026 Peso: 0

Fasi

Invio comunicazioni all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° fase	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Invio comunicazioni all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° fase	Dal	01/07/2026	Al	15/08/2026
Invio comunicazioni all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° fase	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Comitati di quartiere (3° Settore) — 2026

#: 1526 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 15

☑ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.05	Albignasego città partecipata ed inclusiva
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Il Comune di Albignasego ha costituito nel 2017 i comitati di quartiere quali organismi di partecipazione alla vita del Comune e alla condivisione con l'Amministrazione delle scelte riguardanti il territorio.
Il 3° Settore dovrà dare supporto alle iniziative che i comitati intendono organizzare nel corso dell'anno e che riguardano le competenze del settore. Il 3° Settore dovrà predisporre i piani di sicurezza necessari per le attività previste dai comitati di quartiere.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Predisposizione piani di sicurezza Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizioni piani di sicurezza previsti per la realizzazioni di tutte le attività previste dai comitati di quartiere — Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 3° Settore

2026

#: 1741 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 3° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione. Per tutti i Settori del Comune si prevede attuare la completa digitalizzazione del processo di liquidazione delle spese, al fine di semplificare le procedure amministrativo-contabili, ridurre i tempi di lavorazione, migliorare la tracciabilità delle operazioni e garantire maggiore efficienza, trasparenza e conformità normativa.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Assegnazione alloggi per emergenza abitativa	Dal:	01/01/2026	Al:	30/11/2026	Peso: 0
Fasi					
Predisposizione relazione della misura da realizzare	Dal	01/01/2026	Al	31/08/2026	
Approvazione	Dal	01/09/2026	Al	30/09/2026	
Inserimento moduli sul sito Istituzione	Dal	01/10/2026	Al	31/10/2026	
Messa a regime moduli	Dal	01/11/2026	Al	30/11/2026	
Autorizzazione - concessione passo carrabile	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso: 0
Fasi					
Predisposizione relazione della misura da realizzare	Dal	01/01/2026	Al	31/08/2026	
Approvazione	Dal	01/09/2026	Al	30/09/2026	
Attuazione	Dal	01/10/2026	Al	31/12/2026	
digitalizzazione del processo di liquidazione delle spese	Dal:	01/06/2026	Al:	31/12/2026	Peso: 0
Fasi					
Utilizzo modulo liquidazione tramite piattaforma	Dal	01/06/2026	Al	31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rispetto dei tempi di pagamento (3° Settore) — 2026

#: 1774 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR≤0, e il l rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti.
Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023 la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3438	0	1774	rispetto di ITP ≤	30	**30**	**30**	**30**
3439	0	1774	rispetto ITR≤	0	**0**	**0**	**0**

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Programmazione LL.PP. | 2026

#: 880 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 10

☑ PDO CDC: 30300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1:

Peso anno +2:

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: - Elaborazione del Programma triennale dei lavori pubblici, dell'Elenco annuale dei lavori e dei relativi aggiornamenti annuali
- Elaborazione e stesura di studi sintetici e dei progetti preliminari per le opere inserite nell'Elenco annuale dei lavori

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Programmazione LL.PP 2027-2029 Dal: 01/01/2025 Al: 30/09/2025 Peso: 0

Fasi

Predisposizione studio di fattibilità, studi sintetici e progetti collegati al programma delle Opere pubbliche	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026
Predisposizione programma triennale delle opere pubbliche 2027-2029	Dal	01/05/2026	Al	15/05/2026
Adozione programma triennale delle opere pubbliche 2027-2029 da parte della Giunta Comunale	Dal	16/05/2026	Al	15/06/2026
Pubblicazione. Presentazione osservazioni	Dal	16/05/2026	Al	15/06/2026
Inserimento del programma nel DUP	Dal	01/07/2026	Al	31/07/2026
Approvazione programma in sede di approvazione di DUP	Dal	01/09/2026	Al	30/09/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Impianti sportivi — 2026

#: 888 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 100

☑ PDO CDC: 30300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.03 Albignasego città dello sport

Obiettivo specifico:

Descrizione: Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi comunali anche a seguito di segnalazioni d'ufficio. Con questo obiettivo si intende altresì realizzare i nuovi impianti previsti nel programma dei lavori pubblici 2026-2028,

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Ampliamento palestra Raggio di Sole - importo lavori 1.125.000 euro	Dal:	01/01/2026	Al:	30/11/2026	Peso:	0
Fasi						
Risoluzione contratto - redazione progetti per lavori mancanti - affidamento lavori	Dal	01/01/2026	Al	31/08/2026		
Collaudo	Dal	01/09/2026	Al	30/11/2026		
Pista di atletica - importo lavori euro 4.400.000 euro	Dal:	01/01/2026	Al:	30/09/2026	Peso:	0
Fasi						
Conferenza dei servizi	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026		
Approvazione progetto definitivo	Dal	01/07/2026	Al	30/09/2026		
Palasport Gazzabin - importo lavori euro 1.200.000,00	Dal:	01/01/2026	Al:	31/03/2026	Peso:	0
Fasi						
Collaudo	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026		
Lavori di sigillatura prefebbriato palazzetto polivalente e gradinate stadio Montagna	Dal:	01/01/2026	Al:	30/09/2026	Peso:	0
Fasi						
Espletamento procedura di gara	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026		
Esecuzione intervento	Dal	01/06/2026	Al	30/09/2026		
Copertura Palasport Gazzabin	Dal:	01/01/2026	Al:	31/08/2026	Peso:	0
Fasi						
Avvio procedura di gara e affidamento lavori	Dal	01/05/2026	Al	30/06/2026		
Esecuzione lavori	Dal	01/07/2026	Al	31/08/2026		
Installazione estrattore negli spogliatoi dello stadio Montagna	Dal:	01/01/2026	Al:	30/09/2026	Peso:	0
Fasi						
Affidamento lavori di installazione	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026		
Esecuzione lavoro	Dal	01/04/2026	Al	30/04/2026		
Lavori adeguamento antincendio arcostrutture	Dal:	01/01/2026	Al:	30/06/2026	Peso:	0
Fasi						

Affidamento incarico professionale	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026
Redazione progetto	Dal	01/04/2026	Al	30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Tavolo tecnico – Comune e Istituto Comprensivo per la programmazione degli interventi nel medio – lungo termine

2026

#: 1399 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **5**

☑ PDO CDC: 30300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 5

Peso anno +2: 5

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il DUP prevede fra gli altri obiettivi il mantenimento del tavolo di lavoro istituzionale tra il Comune e l'Istituto comprensivo per rilevare fabbisogno di servizi scolastici nel breve e medio e lungo periodo e programmare gli interventi necessari sia di carattere strutturale che di servizi per migliorare la scuola. Trattasi di un tavolo di lavoro permanente con le finalità di raccordare il fabbisogno di nuovi spazi e/o interventi di manutenzione straordinaria/ristrutturazione con la programmazione dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Numero incontri	Numero di incontri del tavolo	unità		3	3	3	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

PNRR - Missione 5 componente 5 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana" Realizzazione teatro comunale

2026

#: 1730 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **5**

☑ PDO CDC: 30300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Descrizione: il Comune di Albignasego è risultato destinatario di un contributo PNRR di quasi 4 milioni di euro per l'edificazione del teatro/auditorium comunale. Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione a tutte le fasi al fine di ottemperare le scadenze previste dal decreto varato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri e dal ministero dell'Interno, che prevede l'obbligo per i Comuni di affidare entro il 20 luglio 2023 i lavori, che dovranno essere completati entro il 31 marzo 2026.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Realizzazione teatro comunale	Dal:	01/01/2026	Al:	31/03/2026	Peso:	0
Fasi						
Approvazione collaudo tecnico Amministrativo			Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Dal:		Al:		Peso:	0
Fasi						
Pagare almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024			Dal		Al	09/09/2024
Terminare i lavori entro il 31 marzo 2026			Dal		Al	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Progettazione - Direzione Lavori - Direttore Esecutivo

2026

#: 1821 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 30300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.03 Albignasego città dei quartieri

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con la presente scheda obiettivo vengono individuati gli interventi per i quali la progettazione avverrà internamente. Pertanto di seguito vengono individuati gli interventi con la relativa tempistica precisando che incaricato delle presenti determinazioni è il Responsabile del 3° Settore.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Interventi di messa in sicurezza stradale	Dal:	01/01/2026	Al:	15/03/2026	Peso:	0
Fasi						
Progettazione	Dal	01/01/2026	Al	15/03/2026		
Appalto del Verde 1/2 Lotto	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Progettazione e Direttore Esecutivo	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026		
Via Pio X - Vicolo San Giacomo - Via Mameli - Via Battisti	Dal:	01/01/2026	Al:	30/09/2026	Peso:	0
Fasi						
Studio di fattibilità tecnica	Dal	01/01/2026	Al	30/09/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Certificazione prevenzione incendi (CPI) — 2026

#: 1231 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 50

☑ PDO CDC: 30400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1:

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende realizzare una serie di adeguamenti finalizzati all'ottenimento del CPI di alcuni immobili comunali.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

CPI - Scuole Rodari - Leonardo da Vinci	Dal: 01/01/2026	Al: 30/10/2026	Peso: 0		
Fasi					
Esecuzione interventi	Dal 01/01/2026	Al 10/09/2026			
Pratica Scia	Dal 01/10/2026	Al 30/10/2026			
CPI Impianto sportivo Montagna e impianto sportivo Loteni	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0		
Fasi					
Ricognizione e redazione progetto	Dal 01/01/2026	Al 30/03/2026			
Adeguamento con esecuzione lavori	Dal 01/04/2026	Al 30/09/2026			
Pratica Scia	Dal 01/10/2026	Al 31/12/2026			
CPI - Polivalente	Dal: 01/01/2026	Al: 31/05/2026	Peso: 0		
Fasi					
Esecuzione interventi	Dal 01/01/2026	Al 31/03/2026			
Pratica Scia	Dal 01/04/2026	Al 31/05/2026			

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Efficientamento energetico della sede municipale

2026

#: 1815 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 30400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.03	Albignasego città dei quartieri
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende realizzare l'intervento dell'opera denominata "Efficientamento energetico della sede municipale in via Milano"

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Efficientamento energetico della sede municipale	Dal: 01/01/2026	Al: 31/08/2026	Peso: 0
Fasi			
Esecuzione lavori	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026	
Collaudo	Dal 01/05/2026	Al 31/08/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Manutenzione della viabilità — 2026

#: 1223 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 80

☑ PDO CDC: 30500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende assicurare la manutenzione straordinaria delle strade comunali provvedendo alla riasfaltatura e contestuale realizzazione di tratti di marciapiedi.
Inoltre prevede interventi tesi ad eliminare le cause più comuni del degrado nel corpo stradale, nei suoi accessori e nelle sue pertinenze al fine di conservare lo stato di fruibilità delle strade e mantenere gli impianti e le opere in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Segnaletica orizzontale - verticale (Accordo quadro)	Dal:	01/01/2026	Al:	31/03/2026	Peso:	0
Fasi						
Approvazione CRE	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026		
Realizzazione nuovo marciapiede via Mameli - Battisti - Via Pio X - Vicolo S. Giacomo)	Dal:	01/01/2026	Al:	31/03/2026	Peso:	0
Fasi						
Studio di fattibilità	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026		
Realizzazione nuovo parcheggio teatro	Dal:	01/01/2026	Al:	30/04/2026	Peso:	0
Fasi						
Approvazione CRE	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026		
Interventi di messa in sicurezza strade - anno 2026 - importo lavori euro 500.000	Dal:	01/01/2026	Al:	15/05/2026	Peso:	0
Fasi						
Redazione progetto di fattibilità	Dal	01/01/2026	Al	10/02/2026		
Redazione progetto Esecutivo	Dal	01/02/2026	Al	15/02/2026		
Avvio procedura di gara e affidamento servizio	Dal	16/02/2026	Al	31/03/2026		
Esecuzione lavori	Dal	01/04/2026	Al	15/05/2026		
Segnaletica orizzontale e verticale	Dal:	01/01/2026	Al:	31/05/2026	Peso:	0
Fasi						
Avvio procedura di gara	Dal	01/01/2026	Al	31/01/2026		
Affidamento servizio	Dal	01/02/2026	Al	15/03/2026		
Esecuzione interventi	Dal	16/03/2026	Al	31/05/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Interventi di nuova viabilità - Piste ciclo-pedonali di collegamento

2026

#: 1576 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 30500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende realizzare nuovi tratti di viabilità al fine di raccordarli con i tratti di viabilità di prossima realizzazione in base agli strumenti urbanistici attuativi convenzionati e conformi alla previsione del Piano degli interventi. Inoltre intende progettare e realizzare piste ciclabili di collegamento.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Realizzazione di una nuova strada di collegamento tra Albignasego e la tangenziale di Padova	Dal:	01/01/2026	Al:	30/06/2026	Peso: 0
Fasi					
Predisposizione relaziona per l'ufficio gare per l'affidamento incarico per la redazione del progetto definitivo	Dal	01/02/2026	Al	28/02/2026	
Avvio procedura di gara	Dal	01/04/2026	Al	30/04/2026	
Affidamento incarico per la redazione del progetto definiitivo	Dal	01/05/2026	Al	30/06/2026	
Pista ciclabile via Manzoni (2° Stralcio)	Dal:	01/01/2025	Al:	31/01/2026	Peso: 0
Fasi					
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2026	Al	31/01/2026	
Pista ciclabile di Via Torino	Dal:	01/01/2025	Al:	31/03/2026	Peso: 0
Fasi					
Collaudo	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Regolamento per la realizzazione di stalli rosa

2026

#: 1841 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 30500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende adottare un regolamento per l'istallazione degli Stalli Rosa con l'obiettivo di promuovere politiche di inclusione e tutela della genitorialità, agevolando la mobilità delle donne in gravidanza e dei genitori con bambini in tenera età, attraverso l'istituzione e la corretta disciplina degli stalli rosa, al fine di migliorare la qualità della vita urbana, favorire la sicurezza e garantire un uso equo e responsabile degli spazi di sosta.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Regolamento per la realizzazione di stalli rosa	Dal: 01/01/2026	Al: 28/02/2026	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione bozza regolamento	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026	
Approvazione Regolamento	Dal 01/03/2026	Al 31/03/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Adozione del biciplan

2026

#: 1842 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 30500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende adottore il biciplan, strumento strategico, finalizzato a incentivare l'uso della bicicletta come mezzo di trasporto quotidiano. Il Biciplan ha l'obiettivo di sviluppare una rete ciclabile continua, sicura e accessibile, integrata con il sistema della mobilità urbana, al fine di promuovere l'uso della bicicletta come mezzo di trasporto quotidiano, ridurre l'impatto ambientale del traffico veicolare, migliorare la qualità dell'aria e favorire uno stile di vita sano e sostenibile per tutti i cittadini

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Biciplan	Dal: 01/01/2026	Al: 30/11/2026	Peso: 0
Fasi			
Redazione del quadro conoscitivo - ricognizione dello stato di fatto	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026	
Partecipazione e consultazione degli stakeholder	Dal 01/05/2026	Al 30/09/2026	
Definizione degli interventi e relativi costi	Dal 01/10/2026	Al 30/11/2026	
Predisposizione Piano	Dal 01/12/2026	Al 31/12/2026	
Approvazione	Dal 01/01/2027	Al 31/01/2027	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Interventi idraulici — 2026

#: 1831 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 30800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.03 Albignasego città dei quartieri

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende realizzare una nuova rete di smaltimento delle acque bianche in via Caravaggio ed eseguire interventi idraulici mirati in Via Torino e via Aosta, al fine di migliorare il deflusso delle acque meteoriche, prevenire fenomeni di allagamento e garantire condizioni di maggiore sicurezza e funzionalità della viabilità urbana. L'obiettivo infatti prevede la progettazione e l'esecuzione delle opere necessarie alla realizzazione della rete acque bianche in via Caravaggio, nonché l'attuazione di interventi di adeguamento e manutenzione idraulica nella vie Torino e Aosta, con particolare attenzione alla risoluzione delle criticità esistenti legate al deflusso delle acque piovane.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Realizzazione rete bianche in via Caravaggio 250.000	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso: 0
Fasi					
Affidamento incarico Professionista	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026	
Redazione progetto esecutivo	Dal	01/04/2026	Al	30/06/2026	
Avvio ed espletamento procedura di gara per esecuzione lavori	Dal	01/07/2026	Al	31/07/2026	
Esecuzione lavori	Dal	01/09/2026	Al	31/12/2026	
Interventi idraulici in via Torino e via Aosta	Dal:	01/04/2026	Al:	31/12/2026	Peso: 0
Fasi					
Affidamento incarico	Dal	01/04/2026	Al	15/05/2026	
Redazione progetto esecutivo	Dal	16/05/2026	Al	31/07/2026	
Avvio ed espletamento procedura di gara per esecuzione lavori	Dal	01/08/2026	Al	30/09/2026	
Esecuzione lavori	Dal	01/10/2026	Al	31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Realizzazione nuovi parchi pubblici

2026

#: 1814 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **80**

☑ PDO CDC: 31100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.01 Albignasego città verde

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intendere realizzare nuovi parchi urbani pubblici nel territorio. In particolare è prevista la realizzazione di tre nuovi parchi: quello di Lion grazie ad un finanziamento europeo, l'ampliamento del parco di San Giacomo di via Moncenisio che includerà gli spazi del vecchio campo di calcio e prevederà l'utilizzo della struttura dove attualmente si trovano gli spogliatoi come bar e sala pubblica a servizio dell'area verde e dell'intero quartiere; infine un nuovo parco pubblico multifunzione di 25 mila metri quadrati in via Petrarca, tra i quartieri San Tommaso e Ferri.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Nuovo parco urbano di via Petrarca	Dal:	01/01/2025	Al:	31/12/2026	Peso: 0
Fasi					
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2026	Al	30/09/2026	
Collaudo	Dal	01/10/2026	Al	31/12/2026	
Nuovo parco urbano nel quartiere Lion	Dal:	01/01/2025	Al:	28/02/2026	Peso: 0
Fasi					
Collaudo	Dal	01/11/2025	Al	28/02/2026	
Nuovo parco urbano San Giacomo	Dal:	01/01/2025	Al:	31/01/2026	Peso: 0
Fasi					
Collaudo	Dal	01/11/2025	Al	31/01/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Città pet friendly

2026

#: 1689 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 31300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende far diventare Albignasego una città "Pet friendly". In particolare si intende attivare un'attività di sensibilizzazione e di informazione nei confronti della cittadinanza in materia di tutela animali domestici, di attenzione alle colonie feline mettendo in atto le misure per contribuire al loro mantenimento, provvedendo nel contempo al censimento di questi felini nonchì alla loro sterilizzazione.
Con questo obiettivo si intende altresì potenziare lo Sportello animali.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Iniziative per la tutela delle colonie feline	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Censimento colonie feline	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026		
Messa in atto di iniziative di sostegno finalizzato al mantenimento delle colonie e alla sterilizzazine dei gatti	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026		
Attività di sensibilizzazione e comunicazione in materia di tutela animale	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Attuazione del progetto di comunicazione	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026		
Parco cani in via Ragusa	Dal:	01/01/2026	Al:	31/05/2026	Peso:	0
Fasi						
Predisposizione convenzione per la gestione parco cani	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026		
Stipula convenzione	Dal	01/04/2026	Al	31/05/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare — 2026

#: 1427 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 30

☑ PDO CDC: 40200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione al piano delle alienazioni e valorizzazioni approvato dal DUP 2025-2027

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Alienazioni e valorizzazioni	Numero alienazione portate a compimento/Numero alienazioni programmate per il 2026	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Piano delle alienazioni e valorizzazioni Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Attuazione del Piano Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Acquisizioni immobiliari. 2026

#: 1428 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 70

☑ PDO CDC: 40200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende porre in essere tutte le procedure per l'acquisizione di aree al patrimonio comunale sia in proprietà che ad altro titolo.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Acquisizione area Provincia di Padova	Dal:	01/01/2026	Al:	31/10/2026	Peso:	0
Fasi						
Acquisizione porzione di area dalla Provincia di Padova (area Piazza de Gasperi)	Dal	01/01/2026	Al	31/10/2026		
Acquisizione diritto d'uso area Parrocchia di Sant'Agostino	Dal:	01/01/2026	Al:	31/10/2026	Peso:	0
Fasi						
Acquisizione in diritto d'uso dalla Parrocchia di Sant'Agostino di un'area in attuazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 20/11/2019.	Dal	01/01/2026	Al	31/10/2026		
PEEP Carpanedo	Dal:	01/01/2026	Al:	31/10/2026	Peso:	0
Fasi						
Acquisizione area	Dal	01/01/2026	Al	31/10/2026		
Acquisizione area di proprietà autostrade SpA	Dal:	01/01/2026	Al:	31/10/2026	Peso:	0
Fasi						
Acquisizione area di proprietà autostrade SpA (delibera di C.C. n. 41 del 27/07/2022)	Dal	01/01/2026	Al	31/10/2026		
Acquisizione area Parrocchia di Lion	Dal:	01/01/2026	Al:	30/06/2026	Peso:	0
Fasi						
Acquisizione in diritto d'uso dell'area Parrocchia Lion	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026		
Zona produttiva PIP - acquisizione area	Dal:	01/01/2026	Al:	31/10/2026	Peso:	0
Fasi						
Acquisizione area	Dal	01/01/2026	Al	31/10/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Ricognizione dello stato dei contratti in concessione spazi comunali — 2026

#: 1656 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 30

☑ PDO CDC: 40200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con il presente obiettivo l'Amministrazione intende effettuare una ricognizione delle concessioni in uso relative a spazi di proprietà comunale assegnati alle libere forme associative, al fine di verificarne le scadenze e le condizioni di legittimità.L'ufficio dovrà altresì predisporre tutti gli atti conseguenti.Inoltre, con il medesimo obiettivo, l'Amministrazione intende procedere all'assegnazione dei chioschi presenti nei parchi comunali e dei locali realizzati per la medicina di gruppo.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Ricognizione dello stato dei contratti in concessione spazi comunali	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Ricognizione da parte dell'ufficio	Dal	01/01/2026	Al	30/09/2026		
Assunzione atti conseguenti alla ricognizione	Dal	01/10/2026	Al	31/12/2026		
Stipula nuovi atti	Dal:	01/01/2025	Al:	31/12/2025	Peso:	0
Fasi						
Ex Casa Poggi - Centro educazione musicale C.E.M. - previa approvazione con determinazione dello schema di contratto	Dal	01/01/2026	Al	31/01/2026		
Assegnazione Chiosco "Modi"	Dal:	01/01/2026	Al:	30/06/2026	Peso:	0
Fasi						
Predisposizione bando	Dal	01/01/2026	Al	15/02/2026		
Pubblicazione avviso	Dal	16/02/2026	Al	15/03/2026		
Assegnazione	Dal	16/03/2026	Al	30/06/2026		
Nuovo contratto di Comodato Medicina di gruppo	Dal:	01/01/2026	Al:	31/05/2026	Peso:	0
Fasi						
Predisposizione bando	Dal	01/01/2026	Al	15/02/2026		
Pubblicazione avviso	Dal	16/02/2026	Al	31/03/2026		
Assegnazione	Dal	01/04/2026	Al	31/05/2026		
Assegnazione Chiosco del bar interno parco "San Giacomo"	Dal:	01/01/2026	Al:	30/09/2026	Peso:	0
Fasi						
Incarico per accatastamento	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026		
Accatasamento chiosco	Dal	01/03/2026	Al	30/03/2026		
Predisposizione bando	Dal	01/04/2026	Al	15/04/2026		
Pubblicazione avviso	Dal	16/04/2026	Al	30/06/2026		
Assegnazione	Dal	01/07/2026	Al	30/09/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Infrastruttura in fibra ottica comunale

2026

#: 1744 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 40200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione realizzare la ricognizione delle infrastrutture in fibra ottica esistente, la realizzazione di una planimetria con l'individuazione delle tratte e dei collegamenti esistenti, oltre che verificare lo stato di permessi, autorizzazioni, concessioni e pagamenti di eventuali canoni dovuti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Infrastruttura in fibra ottica comunale	Dal: 01/01/2026	Al: 30/09/2026	Peso: 0
Fasi			
Ricognizioni delle infrastrutture in fibra ottica	Dal 01/01/2026	Al 31/07/2026	
Realizzazione planimetria	Dal 01/08/2026	Al 30/09/2026	
Verifica permessi, autorizzazioni, concessioni e canoni	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività di ricognizione degli impianti di telecomunicazione e verifica contrattuale

2026

#: 1830 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 40200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione indente effettuare una ricognizione completa degli impianti di antenne presenti sul territorio comunale, al fine di verificarne la consistenza, la regolarità autorizzativa e contrattuale, individuare le scadenze dei contratti in essere e accertare eventuali situazioni di morosità, garantendo una corretta gestione del patrimonio e delle entrate dell'Ente.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di ricognizione degli impianti di telecomunicazione e verifica contrattuale Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Ricognizione da parte dell'ufficio dei contratti in essere	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026
Assunzione atti conseguenti alla ricognizione	Dal	01/05/2026	Al	30/06/2026
Avvio recupero eventuali insoluti	Dal	01/07/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Procedimenti espropriativi relativi ad opere pubbliche di anni precedenti da concludere - Recupero arretrati

2026

#: 952 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 40300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Attraverso questo obiettivo si vuole programmare il completamento dei procedimenti espropriativi già avviati e non ancora chiusi.
Nel dettaglio il Settore dovrà porre in essere tutte le attività finalizzate alla stipula degli atti notarili sulla base delle date sotto riporta

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Procedimenti espropriativi relativi ad opere pubbliche di anni precedenti da concludere - Recupero arretrati Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Stipula cessioni aree relativamente ai lavori di: - realizzazione pista ciclabile Mandriola - S. Agostino (un atto)	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Marciapiede via Foscolo	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Allargamento tratto via Galilei - Pratiche espropriative	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Via Dalmazia - Pratiche espropriative	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Via Puccini - Pratiche espropriative	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Procedimenti espropriativi relativi ad opere pubbliche

2026

#: 1424 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 40300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Attraverso questo obiettivo si vuole porre in essere tutti gli adempimenti finalizzati all'emissione dei decreti di esproprio necessari per l'acquisizione delle aree.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni Utilizzo risorse - Il Settore è autorizzato ad utilizzare le risorse inserite nei capitoli per il finanziamento della spesa della opera pubblica, limitatamente alla spesa per l'acquisizione delle aree interessate agli interventi.

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

procedimenti espropriativi Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Procedura espropriativa nuovo impianto dedicato all'atletica leggera Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Assegnazione aree peep — 2026

#: 1474 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 40400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende dare esecuzione alla deliberazione di Consiglio Comunale con la quale è stato disposto di alienare due lotti PEEP in particolare il PEEP di San Lorenzo e Lion.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Assegnazione aree peep	Dal: 01/01/2026	Al: 30/06/2026	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione bando	Dal 01/01/2026	Al 31/03/2026	
Pubblicazione	Dal 01/04/2026	Al 31/05/2026	
Assegnazione aree	Dal 01/06/2026	Al 30/06/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Trasformazione diritti di superficie in progetto aree PEEP ed eliminazione vincolo

2026

#: 1720 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: **35**

☑ PDO CDC: 40400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla Deliberazione di consiglio Comunale n. 102 del 20/06/2022 con la quale sono state fissate le linee guida per la trasformazione dei diritti di superficie in progetti delle aree PEEP e per l'eliminazione dei vincoli convenzionali.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Istruttoria	Istruttoria domande presentate e trasmissione determinazione dell'ufficio all'interessato (entro giorni)	giorni	0	65	65	65	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività: 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Carella Marco	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizi cimiteriali

2026

#: 902 Assessore di riferimento: Mauri Davide Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 31200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Espletamento degli adempimenti amministrativi i relativi a autorizzazioni al seppellimento, cremazioni, traslazioni, autorizzazioni al trasporto funebre, pratiche di concessione di loculi e ossari, pratiche di concessione di tombe di famiglia, rilascio concessioni e volturazioni di aree cimiteriali per la realizzazione di edicole funerarie.
Su richiesta del congiunto o di un famigliare legalmente riconosciuto rilascio dell'autorizzazione per l'affidamento e la conservazione dell'urna cineraria presso la propria abitazione
Attivazione illuminazione votiva

Modalità di erogazione: Attività di back-office e front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'Ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello/ Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* %	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto /Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	Contratti di illuminazione votiva	Numero di nuovi contratti di illuminazione votiva sottoscritti	unità		60	60	60	* 0%	☑
Economicità	Grado di copertura dei costi del servizio illuminazione votiva	Entrate da tariffe/ costo complessivo del servizio	%		100	100	100	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2652	1	902	Autorizzazione alla cremazione	2	**2**	**2**	**2**
2654	1	902	Concessione area cimiteriale	90	**87**	**87**	**87**
2655	1	902	Esumazione/Estumulazione straordinaria	30	**26**	**26**	**26**
2656	1	902	Rilascio concessioni cimiteriali	30	**27**	**27**	**27**
2657	1	902	Rinnovo concessione cimiteriale	30	**30**	**30**	**30**
2658	1	902	Rinuncia a concessione cimiteriale (Determinae retrocessione e liquidazione)	90	**87**	**87**	**87**
2995	0	902	Affidamento urna cineraria (dall'acquisizione del verbale di avvenuta cremazione e consegna urna)	2	**2**	**2**	**2**
3306	0	902	Attivazione illuminazione votiva (dal pagamento)	30	**27**	**27**	**27**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Cimitero Lion - Cappelline Private	Dal:	01/01/2026	Al:	31/05/2026	Peso:	0

Fasi

Pubblicazione avviso per la messa a disposizione aree per la realizzazione cappelline Private cimitero Lion	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026
Assegnazione aree	Dal	01/04/2026	Al	31/05/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Accesso atti, liquidazione fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo. (4° Settore)

2026

#: 1094 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Capositore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **50**

☐ PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti,trasmissione corrispondenza PEC, gestione contenziosi nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo di interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Livello attuazione del Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, Professionisti, imprese / numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, Professionisti, imprese.	%		100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2850	1	1094	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	**30**	**30**	**30**
2851	1	1094	Avviso di selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	**45**	**45**	**45**
2852	1	1094	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	**60**	**60**	**60**
2853	1	1094	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	**60**	**60**	**60**
2854	1	1094	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	**45**	**45**	**45**
2855	1	1094	Liquidazione fatture o parcelle	25	**25**	**25**	**25**
2868	1	1094	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	**30**	**30**	**30**
3300	0	1094	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3301	0	1094	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	**10**	**10**	**10**
3311	0	1094	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	**10**	**10**	**10**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico:05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Banche dati e metadati (4° settore) — 2026

#: 1249 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 15

☐ PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
In attuazione di quanto previsto dall"art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
1° Settore
Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)

2° Settore
Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)

3° Settore
Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
Verde

4° Settore
Elenco vie
Popolazione residente

5° Settore
Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
Trasporto pubblico

6° Settore
Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale…)
Cultura (utenze biblioteca comunale)

7° Settore
Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collacato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 4° settore - anno 2025 Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione dati	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026
Pubblicazione dati	Dal	01/07/2026	Al	31/07/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Anagrafe e Istat

2026

#: 894 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 40500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente,della popolazione comunitaria ed extracomunitaria. Esso gestisce quindi procedimenti di iscrizione e cancellazione anagrafica o i cambi di indirizzo all'interno del Comune, provvedendo a disporre le verifiche della dimora abituale.
Il servizio provvede inoltre a stilare e a inviare mensilmente via telamatica all'ISTAT i vari modelii contenenti i dati anagrafici e di stato civile riferiti alla pregressa mensilità, nonché alla pregressa annualità nel suo complesso. Il servizio provvede altresì alla gestione in nome e per conto dell'ISTAT dei vari censimenti, selezionando e coordinando le attività di rilevazione sul territorio.

Modalità di erogazione: Attività di back-office e front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito web nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* %	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto /numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	Procedimenti di cancellazione anagrafica per iscrizione in altro Comune	Numero di procedimenti di cancellazione anagrafica per iscrizione in altro Comune conclusi	unità		650	650	650	* 0%	☑
Quantità	Procedimenti anagrafici ad istanza di parte	Numero di procedimenti anagrafici ad istanza di parte conclusi	unità		1050	1055	1100	* 4,76%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2585	1	894	Denominazione nuove vie (dalla segnalazione dell'Ufficio Tecnico)	30	**27**	**27**	**27**
2586	1	894	Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	30	**27**	**27**	**27**
2587	1	894	Cambio di abitazione, riunione o scissione familiare all'interno del comune	2	**2**	**2**	**2**
2588	1	894	Cambio di abitazione/residenza AIRE	30	**30**	**30**	**30**
2589	1	894	Cancellazione anagrafica di cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale	90	**90**	**90**	**90**
2590	1	894	Cancellazione dalla schedario della popolazione temporanea (decadenza d'ufficio)	365	**365**	**365**	**365**
2591	1	894	Segnalazioni di presunto trasferimento da altri comuni	90	**90**	**90**	**90**

2592	1	894	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini non italiani (per la cancellazione)	2	**2**	**2**	**2**
2593	1	894	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini non italiani (definizione pratica	45	**40**	**40**	**40**
2594	1	894	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata (definizione pratica)	60	**60**	**60**	**60**
2595	1	894	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata (accertamenti)	365	**365**	**365**	**365**
2596	1	894	Cancellazione dall'AIRE per perdita della cittadinanza, per decesso o irreperibilità presunta (da ricezione Mod. Cons. 01) - giorni lavorativi	2	**2**	**2**	**2**
2597	1	894	Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio (per definizione pratica)	45	**40**	**40**	**40**
2598	1	894	Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio (per la cancellazione)	2	**2**	**2**	**2**
2599	1	894	Iscrizione AIRE per espatrio (per iscrizione)	2	**2**	**2**	**2**
2600	1	894	Iscrizione AIRE per espatrio (per definizione pratica)	45	**45**	**45**	**45**
2601	1	894	Iscrizione anagrafe della popolazione residente da altro comune o dall'estero (per definizione pratica)	45	**45**	**45**	**45**
2602	1	894	Iscrizione anagrafe della popolazione residente da altro comune o dall'estero (per iscrizione)	2	**2**	**2**	**2**
2603	1	894	Iscrizione anagrafe di cittadini comunitari al primo ingresso in Italia (per iscrizione)	2	**2**	**2**	**2**
2604	1	894	Iscrizione anagrafe di cittadini comunitari al primo ingresso in Italia (per definizione pratica)	45	**2**	**2**	**2**
2605	1	894	Iscrizione anagrafiche nello schedario della popolazione temporanea (per iscrizione)	2	**2**	**2**	**2**
2606	1	894	Iscrizione anagrafiche nello schedario della popolazione temporanea (per definizione pratica)	45	**45**	**45**	**45**
2607	1	894	Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente	180	**180**	**180**	**180**
2608	1	894	invio alla Questura dei cartellini delle C.I. in formato elettronico	365	**365**	**365**	**365**
2609	1	894	Rettifica generalità di cittadini stranieri	30	**30**	**30**	**30**
2610	1	894	nulla osta per rilascio di carta di Identità a cittadini residenti da parte di altri comun	2	**2**	**2**	**2**
2611	1	894	Richiesta attestazione di regolarità del soggiorno er i cittadini comunitari	30	**27**	**27**	**27**
2612	1	894	Rilascio attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione europea	30	**27**	**27**	**27**
2613	1	894	Autentica di copia e di firma	0	**0**	**0**	**0**
2614	1	894	Legalizzazione di foto	0	**0**	**0**	**0**
2615	1	894	Rilascio carte di identità	0	**0**	**0**	**0**
2616	1	894	Rilascio carte di identità a cittadini non residenti (rilascio nulla osta Comune di residenza)	15	**0**	**0**	**0**
2617	1	894	Rilascio carte di identità a cittadini non residenti (per rilascio)	2	**0**	**0**	**0**
2618	1	894	Rilascio certificati di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare	0	**0**	**0**	**0**
2619	1	894	Rilascio certificati storici originari e/o storici con ricerca d'archivio	30	**27**	**27**	**27**
2620	1	894	Rilascio modulistica per passaporti	0	**0**	**0**	**0**
2986	0	894	Trasmissine all'I.S.T.A.T. dei modelli mensili (entro il 30 del mese successivo)	30	**28**	**28**	**28**
2987	0	894	Trasmissine all'I.S.T.A.T. dei modelli mensili (entro 15 del mese successivo)	15	**11**	**11**	**11**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Aggiornamento in materia anagrafica Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Invio materiale informativo in materia anagrafica al personale assegnato allo Sportello del Cittadino. Invio con cadenza mensile di tutti gli aggiornamenti in materia di servizi demografici — Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Elettorale — 2026

#: 896 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **50**

☐ PDO CDC: 40600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 40

Peso anno +2: 40

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Regolare tenuta delle liste elettorali, effettuando le prescritte revisioni delle liste stesse a termini di legge, di modo che le liste stesse siano periodicamente aggiornate e allineate con i mutamenti anagrafici della popolazione residente. In occasione delle tornate elettorali, il servizio provvede altresì alla gestione e al coordinamento di tutte le operazioni elettorali (propaganda elettorale, allestimento seggi e relativo materiale, rapporti con i presidenti di seggio, controllo verbali di scrutinio e loro trasmissione alle autorità competenti).

Modalità di erogazione: Attività di back-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto /Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		98	98	98	* 0%	☐
Quantità	Iscritti alle liste elettorali	Numero di iscritti al 1° gennaio di ogni anno	unità		22000	22000	22000	* 0%	☑
Quantità	Tornate elettorali	Numero di tornate elettorali	unità		1	1	1	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2635	1	896	Aggiornamento albo presidenti di seggio	120	**120**	**120**	**120**
2636	1	896	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	45	**45**	**45**	**45**
2637	1	896	Aggiornamento liste elettorali e sezionali	180	**180**	**180**	**180**
2638	1	896	Consultazione e rilascio copia liste elettorali	30	**27**	**27**	**27**
2639	1	896	Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	90	**90**	**90**	**90**
2640	1	896	Richiesta autorizzazione al voto (domiciliare)	2	**2**	**2**	**2**
2641	1	896	Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali per sottoscrizione di proposte di legge di referendum o di candidature	2	**2**	**2**	**2**
2642	1	896	Rilascio certificati di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare	0	**0**	**0**	**0**
2643	1	896	Rilascio duplicati tessere elettorali	0	**0**	**0**	**0**

2984	0	896	Aggiornamento ruoli matricolari	30	**28**	**28**	**28**
2988	0	896	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
2989	0	896	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	**41**	**41**	**41**
2990	0	896	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
2991	0	896	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
2992	0	896	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
2993	0	896	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
2994	0	896	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 40.000,00	45	**41**	**41**	**41**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Referendum costituzionale in materia di giustizia Dal: 01/02/2026 Al: 31/03/2026 Peso: 0

Fasi

Adempimenti previsti per la regolare esecuzione del referendum costituzionale in materia di giustizia Dal 01/02/2026 Al 31/03/2026

Elezioni comunali 2026 Dal: 01/04/2026 Al: 30/06/2026 Peso: 0

Fasi

Adempimenti previsti per la regolare esecuzione delle Elezioni comunali Dal 01/04/2026 Al 30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Leva 2026

#: 1616 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 25

☐ PDO CDC: 40700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la formazione delle liste di leva nonché l'aggiornamento dei ruoli matricolari

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% ☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclcusi	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si		0	0	0	#Div/0! ☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle preestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	0	3	3	3	* 0% ☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% ☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% ☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		98	98	98	* 0% ☐
Quantità	Iscritti alle liste di leva	Numero di iscritti alle liste di leva nell'anno considerato, che compiono i 18 anni	unità		120	120	120	* 0% ☐
Quantità	Certificazione iscritte alle liste di leva	Numero di certificati rilasciati	unità		10	10	10	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3402	0	1616	Aggiornamento dei ruoli matricolari	30	**28**	**28**	**28**
3403	0	1616	Compilazione lista di leva	67	**65**	**65**	**65**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax e-mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Stato civile

2026

#: 895 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 40900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Formazione, tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile (atti di nascita, matrimonio, cittadinanza e morte). Gestione della saletta "matrimoni" di Villa Obizzi

Modalità di erogazione: Attività di back-office e front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto /Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		98	98	98	* 0%	☐
Efficacia	Indagine di "customer satisfaction" sul servizio erogato	Livello di soddisfazione rispetto al servizio erogato	su 10		7	7,5	8	* 14,29%	☐
Quantità	Annotazioni sugli atti di stato civile	Numero di annotazioni redatte	unità		400	400	400	* 0%	☑
Quantità	Atti di stato civile	Numero di atti di stato civile redatti	unità		950	950	950	* 0%	☑
Efficienza	Procedimenti per responsabile di procedimento	Numero di procedimenti conclusi / Numero di responsabili di procedimento	unità		620	630	630	* 1,61%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2621	1	895	Rilascio certificati di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare	0	**0**	**0**	**0**
2622	1	895	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio	2	**2**	**2**	**2**
2623	1	895	Pubblicazione di atti matrimoniali	3	**3**	**3**	**3**
2624	1	895	Acquisto della cittadinanza italiana naturalizzazione	30	**27**	**27**	**27**
2626	1	895	Annotazioni sugli atti di stato civile	90	**86**	**86**	**86**
2627	1	895	Celebrazione di matrimonio civile	0	**0**	**0**	**0**
2628	1	895	Denuncia di avvenuta morte	0	**0**	**0**	**0**
2629	1	895	Denuncia di nuovo nato	0	**0**	**0**	**0**

2630	1	895	Riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis" ai stranieri di ceppo italiano	60	**56**	**56**	**56**
2631	1	895	Rilascio di certificati relativi allo stato civile e copie integrali degli atti	0	**0**	**0**	**0**
2632	1	895	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte (atto proveniente dall'Italia)	2	**2**	**2**	**2**
2633	1	895	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte (atto proveniente dall'estero)	60	**56**	**56**	**56**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Acquisizione cittadinanza italiana da parte dei neo diciottenni stranieri nati in italia Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Invio comunicazione ai neo diciottenni (invio trimestrale) Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizi cimiteriali - concessione loculi

2026

#: 1679 Assessore di riferimento: Mauri Davide Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 31200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione:

Tra le funzioni dell'ufficio Servizi Cimiteriali, particolare importanza rivestono gli adempimenti di cui all'art. 44 del Regolamento di Polizia Mortuaria, approvato con delibera di C.C. n. 64 del 24/10/2013 e ss.mm.ii., che disciplina la concessione loculi.
Questa procedura riguarda la concessione trentennale e non è rinnovabile.
Allo scadere del termini quindi, è necessario procedere alla traslazione dei resti mortali e liberare i loculi.
Tale operazione implica molteplici azioni e continua supervisione. Inoltre ne deriva per l'amministrazione la liberazione di loculi che verranno riconcessi per le esigenze della mortalità corrente; si tratta quindi di operazioni di particolare importanza in quanto garantiscono la disponibilità di loculi per i cittadini ed un introito costante per l'amministrazione.
Con questo obiettivo l'Amministrazione intende effettuare una ricognizione delle concessioni trentennali e procedere in collaborazione con il 3° Settore alle successive operazioni

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Concessione loculi Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Ricognizione concessioni trentennali	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026
Invio elenco concessioni loculi scaduti all'ufficio di controllo di gestione	Dal 01/05/2026	Al 15/05/2026
Attività in collaborazione con il 3° Settore per liberare i loculi	Dal 16/05/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rendiconto dell'attività dei settori (4° Settore) — 2026

#: 1054 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10

Peso anno +2: 10

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rendiconto dell'attività dei settori (4° Settore)	Dal: 01/01/2026	Al: 30/09/2028	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2026	Dal 01/01/2027	Al 30/09/2027	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2027	Dal 01/01/2028	Al 30/09/2028	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attuazione misure di prevenzione della corruzione (4° settore) — 2026

#: 1104 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.04 Albignasego città sicura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle misure previste nella sottosezione 2.3. Anticorruzione del PIAO. In particolare Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dalla sottosezione, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza annuale il monitoraggio sull'attuazione delle misure. (entro il mese successivo alla scadenza dell'anno).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione misure di prevenzione della corruzione	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2028	Peso: 0
Fasi			
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche indicate nel PIAO	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026	
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche indicate nel PIAO	Dal 01/01/2027	Al 31/12/2027	
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche indicate nel PIAO	Dal 01/01/2028	Al 31/12/2028	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività di controllo. Adempimenti settore (4° Settore) — 2026

#: 1122 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nelle carte dei servizi del 4° Settore (Servizio Cimiteriale e Servizio Stato Civile ed Anagrafe), attraverso l'invio di report semestrale all'ufficio controllo interno.
I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0		
Fasi					
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2025) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026			
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2026) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026			
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2026) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027			
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2027) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2026			
Controllo strategico	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0		
Fasi					
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026			
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026			
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 20226) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027			
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2027) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2027			
Misurazione Carta dei Servizi	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0		
Fasi					
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2025 (consuntivo)	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026			
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2026)	Dal 01/07/2026	Al 10/07/2026			
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2026 (consuntivo)	Dal 01/07/2027	Al 28/02/2027			
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2027)	Dal 01/07/2027	Al 10/07/2027			

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)			36

Ore settimanali complessive ->	

Ottimale gestione risorse comunali. (4° settore) — 2026

#: 1256 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **100**

☑ PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%		90	90	90	* 0%	☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza totale 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP. (4° Settore)

2026

#: 1289 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione. Inoltre i Responsabili di Settore dovranno trasmettere al Responsabile del 1° Settore le proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP	Dal:	01/01/2026	Al:	30/04/2026	Peso: 0

Fasi

Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026

Programma per l'acquisto di beni e servizi superiore ai 140.000	Dal:	01/01/2026	Al:	31/05/2026	Peso: 0

Fasi

Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2027/2029. La proposta consiste nella compilazione di apposito modulo debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acqusti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal 01/01/2026	Al 31/05/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Valutazioni dipendenti (4° settore) — 2026

#: 1528 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione:
1° Fase
I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2026 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
2° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
3° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazione della Performance organizzativa/individuale 2025 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazioni dipendenti Dal: 01/01/2026 Al: 15/08/2026 Peso: 0

Fasi

Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° fase	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° fase	Dal	01/07/2026	Al	15/08/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° fase	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi Settore 4°

2026

#: 1742 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 4° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione,

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Dematerializzazione iscrizione e trascrizione atto di morte per l'ingresso ANSC	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0		
Fasi					
Predisposizione relazione misure di realizzazione	Dal 01/01/2026	Al 30/06/2026			
Approvazione	Dal 01/07/2026	Al 31/07/2026			
Attuazione	Dal 01/08/2026	Al 31/12/2026			
Dematerializzazione iscrizione e trascrizione atto di nascita per l'ingresso ANSC	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0		
Fasi					
Predisposizione relazione misure da realizzare	Dal 01/01/2026	Al 30/06/2026			
Approvazione	Dal 01/07/2026	Al 31/07/2026			
Attuazione	Dal 01/08/2026	Al 31/12/2026			
Dematerializzazione iscrizione e trascrizione atto di cittadinanza per l'ingresso ANSC	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0		
Fasi					
Predisposizione relazione misure da realizzare	Dal 01/01/2026	Al 30/06/2026			
Approvazione	Dal 01/07/2026	Al 31/07/2026			
Attuazione	Dal 01/08/2026	Al 31/12/2026			
Digitalizzazione processo liquidazione	Dal: 01/06/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0		
Fasi					
Utilizzo modulo liquidazione tramite piattaforma	Dal 01/06/2026	Al 31/12/2026			

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rispetto dei tempi di pagamento (4° Settore) — 2026

#: 1775 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR≤0, e il l rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti.
Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023 la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3440	0	1775	Rispetto ITP ≤	30	**30**	**30**	**30**
3444	0	1775	Rispetto ITR ≤	0	**0**	**0**	**0**

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Digitalizzazione cartellini AP5

2026

#: 1781 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 40500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende iniziare la scansione ottica dei cartellini AP5 compilatidal 1930 fino al 1968 e collacati nell'archivio vecchio, il cui numero totale è di circa 30.000. La loro consultazione è necessaria per redazione di stati famiglia storici o per ricerche d'ufficio, in particolare per eredi dei defunti da esumare/estumulare.
L'Ente si propone nell'anno in corso di effettuare la scansione di circa 500 cartellini, con salvataggio sia nel server sia nella relativa scheda anagrafica, laddove esistente, al fine di rendere più efficiente l'organizzazione interna ed il servizio al cittadino.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Digitalizzazione cartellini AP5	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Anno 2026 - digitalizzazione 1000 cartelinni AP5	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Atti di stato civile - recupero arretrati

2026

#: 1678 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 40900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole avviare una ricognizione delle pratiche di stato civile non evase e procedere al recupero delle pratiche non evase.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Atti di stato civile - recupero arretrati	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Ricognizione delle pratiche non evase	Dal 01/01/2026	Al 31/03/2026	
Trasmissione elenco all'ufficio di controllo	Dal 01/04/2026	Al 15/04/2026	
Recupero arretrati - almeno il 50% delle pratiche	Dal 16/04/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Piacentini Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Accesso atti, liquidazioni fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo (2° Settore)

2026

#: 1092 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **25**

☐ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25

Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza via PEC, gestione contenziosi, nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Livello di attuazione Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % ☐
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/ Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, impresese / numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionsti, imprese	%		100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2803	1	1092	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	**30**	**30**	**30**
2804	1	1092	Avviso di selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	**45**	**45**	**45**
2805	1	1092	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	**60**	**60**	**60**
2806	1	1092	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	**60**	**60**	**60**
2807	1	1092	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	**45**	**45**	**45**
2810	1	1092	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	**30**	**30**	**30**
2811	1	1092	Liquidazione fatture o parcelle	25	**25**	**25**	**25**
3266	0	1092	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	**10**	**10**	**10**
3334	0	1092	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3336	0	1092	Regolarizzazione rilievi formulati dal servizio di controllo interno	10	**10**	**10**	**10**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Banche dati e metadati (2° Settore) — 2026

#: 1247 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: 15

☐ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
In attuazione di quanto previsto dall"art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
1° Settore
Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)

2° Settore
Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)

3° Settore
Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
Verde

4° Settore
Elenco vie
Popolazione residente

5° Settore
Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
Trasporto pubblico

6° Settore
Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale…)
Cultura (utenze biblioteca comunale)

7° Settore
Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collacato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 2° settore - anno 2025 Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione dati	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026
Pubblicazione dati	Dal	01/07/2026	Al	31/07/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Ragioneria e servizi contabili — 2026

#: 890 | Assessore di riferimento: Marco Mazzucato | Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina | Peso anno corr.: **100**

☐ PDO | CDC: 20300 | Ente: 1 Comune di Albignasego | Peso anno +1: 100 | Peso anno +2: 100

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato: Gestione contabile dell'Ente sia dal punto di vista finanziario che economico, patrimoniale e fiscale.

Modalità di erogazione: Supporto contabile all'attività degli uffici dell'ente

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna e governance

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio all'utenza /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / numero totale di prestazioni erogate dall'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0%	☐
Quantità	Variazioni di bilancio	n. prelevamenti da fondo di riserva	unità		5	5	5	* 0%	☑
Quantità	Ordinativi pagamento	Numero di mandati di pagamento emessi	unità		4500	4500	4500	* 0%	☑
Quantità	Visti regolarità su determinazioni Resp.Settore del Comune	Numero di visti regolarità contabile rilasciati	unità		730	730	730	* 0%	☑
Quantità	Questionari Corte Conti e Certificati ministeriali	n.questionari predisposti per controlli da parte organi esterni	unità		2	2	2	* 0%	☑
Quantità	Variazioni di bilancio	n.variazioni di bilancio	unità		5	5	5	* 0%	☑
Quantità	Reversali incasso	Numero di reversali incasso emesse	unità		2200	2200	2200	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2535	1	890	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	120	**120**	**120**	**120**
2536	1	890	Piano Esecutivo di Gestione - Parte finanziaria	30	**28**	**28**	**28**
2537	1	890	Approvazione variazione di bilancio	30	**28**	**28**	**28**
2538	1	890	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	**3**	**3**	**3**
2539	1	890	Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	**56**	**56**	**56**
2540	1	890	Certificazione bilancio e rendiconto della gestione	180	**176**	**176**	**176**
2541	1	890	Compilazione del questionario su bilancio e rendiconto per la Corte dei Conti	180	**180**	**180**	**180**
2543	1	890	Ricognizione stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di Bilancio	30	**30**	**30**	**30**

2544	1	890	Utilizzo fondo riserva	3	**3**	**3**	**3**
2545	1	890	Determiniazioni urgenti - apposizione visto (giorni lavorativi)	2	**2**	**2**	**2**
2546	1	890	Accertamento delle entrate	10	**10**	**10**	**10**
2547	1	890	Approvazione rendiconto di gestione	120	**120**	**120**	**120**
2548	1	890	Compilazione Dichiarazione IVA	30	**30**	**30**	**30**
2550	1	890	Contrazione di mutui /aggiornamento	90	**88**	**88**	**88**
2551	1	890	Emissione mandato di pagamento	5	**4**	**4**	**4**
2552	1	890	Erogazione rata di mutuo	30	**30**	**30**	**30**
2553	1	890	Parere di regolarità contabile (giorni lavorativi)	3	**3**	**3**	**3**
2554	1	890	Parere di regolarità contabile in caso di motiva urgenza	1	**1**	**1**	**1**
2555	1	890	Predisposizione deliberazione somme non ammesse a procedure di esecuzione ed espropriazione forzata	30	**30**	**30**	**30**
2556	1	890	Registrazione impegno di spesa	3	**3**	**3**	**3**
2557	1	890	Riaccertamento residui attivi e passivi	60	**60**	**60**	**60**
2558	1	890	Verifica trimestrale di cassa	30	**30**	**30**	**30**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC.

Obiettivi

Rendiconto di gestione anno 2025 Dal: 01/01/2026 Al: 30/04/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione Rendiconto di gestione	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026
Deposito	Dal	01/04/2026	Al	20/04/2026
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Dal	21/04/2026	Al	30/04/2026

Bilancio di previsione 2027 e i suoi allegati Dal: 01/09/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione delibera atto di indirizzo per la predisposizione bilancio di previsione	Dal	01/09/2026	Al	15/09/2026
Redazione bilancio	Dal	16/09/2026	Al	15/10/2026
Approvazione schema da parte della Giunta Comunale e acquisizione relazione Collegio Revisori dei Conti	Dal	16/10/2026	Al	31/10/2026
Presentazione al Consiglio Comunale	Dal	01/11/2026	Al	15/11/2026
Approvazione	Dal	16/11/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Economato

2026

#: 891 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **50**

☐ PDO CDC: 20400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Gestione economale delle minute spese per il funzionamento degli uffici, servizi e automezzi comunali.

Modalità di erogazione: Supporto contabile e amministrativo all'attività degli uffici

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0%	☐
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di Pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempistiche e modalità del programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	giorni		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* %	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti /numero totale di prestazioni erogate dall'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0%	☐
Quantità	Volume d'affari	Valore dei rimborsi effettuati	euro		20000	21000	22000	* 10%	☑
Quantità	Buoni economali	Numero di buoni economali emessi	unità		350	350	350	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2559	1	891	Anticipazione economale	2	**2**	**2**	**2**
2955	0	891	Verifica trimestrale di cassa economale	30	**26**	**26**	**26**
2956	0	891	Liquidazione fatture economali	25	**25**	**25**	**25**
2957	0	891	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
2958	0	891	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	**41**	**41**	**41**
2959	0	891	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
2960	0	891	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
2961	0	891	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubbicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
2962	0	891	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (Tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
2964	0	891	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC.

Obiettivi

Affidamento servizio pulizie degli uffici e degli spazi comunali Dal: 01/01/2026 Al: 01/08/2027 Peso: 0

Fasi

Gestione servizio Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione Tributi minori e nuova IMU

2026

#: 893 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 20600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Gestione dell'attività di accertamento e riscossione, sia spontanea che coattiva, delle entrate tributarie "tributi minori": gestione del contenzioso, del recupero dell'evasione e dell'attività di collaborazione con l'Amministrazione centrale per le operazioni di aggiornamento e scambio dati per via telematica e cartacea.
Inoltre prevede la gestione dell'attività di accertamento e riscossione, sia spontanea che coattiva, delle entrate tributarie IMU-TASI; gestione del contenzioso, del recupero dell'evasione.

Modalità di erogazione: Attività di front - office per le operazioni di competenza in orari prestabiliti e attività di back-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di ore settimanali lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/ Numero totale di ore lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza/ Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero di procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Recupero IMU	Proventi derivanti dalla lotta evesione IMU	euro	0	450000	300000	250000	* -44,44%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0%	☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti /Numero totale di prestazione erogate all'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0%	☐
Quantità	Banche dati	N. variazioni/inserimenti/cancellazioni IMU - TA.SI - ICI	unità		1500	1500	1500	* 0%	☐
Quantità	Contenzioso	Contenzioso tributario gestito presso le Commissioni Tributarie per ICI/IMU/TASI (dichiarazioni)	unità		0	0	0	#Div/0!	☐
Quantità	Verifiche banche dati	Numero posizioni contribuenti controllate ICI, IMU e TA.SI	unità		4000	4000	4000	* 0%	☐
Quantità	Contribuenti	N. contribuenti Pubbliche Affissioni	unità		35	35	35	* 0%	☑
Quantità	Contribuenti	Numero contribuenti IMU	Unità		11000	11000	11000	* 0%	☐
Quantità	Lotta all'evasione	N. iscrizioni ruolo coattivo ICI e IMU	Unità	0	50	50	50	* 0%	☐
Quantità	Banche dati	N. variazioni/inserimenti/cancellazioni COSAP - (Canone unico occ.)	unità		70	70	70	* 0%	☑
Quantità	Contribuenti	N. contribuenti TOSAP - COSAP - (Canone unico occ.)	unità		280	280	280	* 0%	☑
Quantità	Banche dati	N. variazioni/inserimenti/cancellazioni - Imp. Pubblicità (ICP)	unità		170	170	170	* 0%	☑
Quantità	Contribuenti	N. contribuenti Imposta Pubblicità	unità		650	650	650	* 0%	☑
Quantità	Banche dati	N. variazioni/inserimenti/cancellazioni - PUBBLICHE AFFISSIONI	unità		35	35	35	* 0%	☑
Economicità	Procedimenti per responsabile di procedimento	Numero di procedimenti conclusi / Numero di responsabili di procedimento	unità		350	350	350	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2563	1	893	Accertamento con adesione	60	**50**	**50**	**50**
2564	1	893	Accertamento ICI - IMU (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)				
2565	1	893	Accertamento imposta sulla pubblicità (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)				
2567	1	893	Accertamento TOSAP (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)				
2568	1	893	Affissioni sugli impianti pubblici	30	**17**	**17**	**17**
2569	1	893	Avvisi di pagamento imposta sulla pubblicità	60	**50**	**50**	**50**
2570	1	893	Avvisi pagamento TOSAP	60	**50**	**50**	**50**
2571	1	893	Conferimento incarichi di postalizzazione informativa e rendicontazione versamenti	60	**47**	**47**	**47**
2572	1	893	Conferimento incarico per affissione manifesti	90	**86**	**86**	**86**
2573	1	893	Determinazione imposta di pubblicità temporanea	10	**10**	**10**	**10**
2574	1	893	Informativa imu/tasi	60	**55**	**55**	**55**
2575	1	893	Predisposizione deliberazioni di approvazione di tariffarie e/o aliquote	30	**30**	**30**	**30**
2577	1	893	Rimborso diritti sulle pubbliche affissioni	90	**85**	**85**	**85**
2578	1	893	Rimborso ICI - IMU	90	**85**	**85**	**85**
2579	1	893	Rimborso imposta sulla pubblicità	90	**85**	**85**	**85**
2580	1	893	Rimborso TOSAP	90	**85**	**85**	**85**
2581	1	893	Riscossione coattiva ICI (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)				
2582	1	893	Riscossione coattiva ICP (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)				
2584	1	893	Riscossione coattiva TOSAP (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)				
2965	0	893	Rettifica o annullamento in autotutela di provvedimenti di accertamento	45	**41**	**41**	**41**
2966	0	893	Costituzione in giudizio (in 1° e 2° grado)	60	**55**	**55**	**55**
2967	0	893	Autorizzazione di pubblicità temporanea	30	**26**	**26**	**26**

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 11

Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Servizio di riscossione coattiva delle entrate e patrimoniali | Dal: 01/01/2026 | Al: 31/12/2026 | Peso: 0

Fasi

Esecuzione servizio — Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione tributi TARI — 2026

#: 1149 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **50**

☐ PDO CDC: 30900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende provvedere a tutte le attività necessarie alla gestione del tributo: dalla costituzione e verifica della banca dati ricevuta dal precedente gestore, alle attività necessarie per la gestione ordinaria, l'emissione delle bollette annuali e rilevamento dell'evasione.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di ore settimanali lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale di ore lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numreo di procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza/numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI	0				* %	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	0	3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazini sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornameno	giorni	0	7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni	0	3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Recupero evasione	Importo incassato	euro	0	15000	10000	10000	* -33,33%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conforme alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	99	99	99	* 0%	☐
Efficacia	Lotta all'evasione tributaria LOCALE	Importo accertato (TARI)	euro	0	30000	30000	30000	* 0%	☐
Quantità	Lotta all'evazione	Numero iscrizioni ruolo coattivo TA.RI	unità	0	400	400	400	* 0%	☐
Quantità	Verifiche banche dati	Numero posizioni contribuenti controllate TA.RI	unità	0	12600	12600	12600	* 0%	☐
Quantità	Contribuenti	Numero contribuenti TA.RI	unità	0	12600	12600	12600	* 0%	☐
Quantità	Banche dati	N. variazioni/inserimenti/cancellazioni TA.RI	unità	0	2000	2000	2000	* 0%	☐
Economicità	Procedimenti per responsabile di procedimento	Numero di procedimenti conclusi/Numero di responsabili di procedimento	unità	0	4000	4000	4000	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2566	1	1149	Accertamento TIA (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)				
2576	1	1149	Riduzioni/ esenzione TIA	60	**55**	**55**	**55**
2583	1	1149	Riscossione coattiva TIA (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)				
3351	0	1149	Accertamento con adesione	60	**50**	**50**	**50**

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dall'ufficio al pubblico: 11

Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Gestione TARI	Dal:	01/01/2026	Al:	30/06/2028	Peso:	0

Fasi

Emissione bollettazione 2026	Dal	01/04/2026	Al	30/06/2026
Emissione bollettazione 2027	Dal	01/04/2027	Al	30/06/2027
Emissione bollettazione 2028	Dal	01/04/2028	Al	30/06/2028

Predisposizione ruolo coattivo (comma 163, art. 1 L. 296/2006)	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0

Fasi

Emissione ruolo coattivo degli avvisi TARI per omesso versamento divenuti definitivi e non pagati	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026

Domiciliazione bancaria avvisi di pagamento TARI	Dal:	01/01/2026	Al:	28/02/2026	Peso:	0

Fasi

Gestione servizio	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rendiconto dell'attività dei settori (2° Settore) — 2026

#: 1052 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10

Peso anno +2: 10

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rendiconto dell'attività dei settori (2° Settore)	Dal: 01/01/2026	Al: 30/09/2028	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2026	Dal 01/01/2027	Al 30/09/2027	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2027	Dal 01/01/2028	Al 30/09/2028	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attuazione misure di prevenzione della corruzione (2° settore) — 2026

#: 1101 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.04	Albignasego città sicura
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle misure previste nella sottosezione 2.3. Anticorruzione del PIAO. In particolare Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dalla sottosezione, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza annuale il monitoraggio sull'attuazione delle misure. (entro il mese successivo alla scadenza dell'anno).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione misure di prevenzione della corruzione Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2028 Peso: 0

Fasi

Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste nel PIAO	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste nel PIAO	Dal 01/01/2027	Al 31/12/2027
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste nel PIAO	Dal 01/01/2028	Al 31/12/2028

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività di controllo. Adempimenti di settore. (2° settore) — 2026

#: 1119 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2:

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nelle carte dei Servizi del 2° Settore (Tributi), attraverso l'invio di repo semestrale all'ufficio controllo interno.
I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0	
Fasi				
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali - Caricamento dati nel gestionale (anno 2025) - Controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026		
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2026) - controllo infrannaule	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026		
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali - Caricamento dati nel gestionale (anno 2027) - Controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027		
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2027) - controllo infrannaule	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2027		
Controllo strategico	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0	
Fasi				
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026		
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026		
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027		
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2027) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2027		
Misurazione Carta dei Servizi	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0	
Fasi				
Invio report sulla misurazione standard di qualità (anno 2025) consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026		
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2026)	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026		
Invio report sulla misurazione standard di qualità (anno 2026) consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027		
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2027)	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2027		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)			36

Ore settimanali complessive ->	

Controllo sugli organismi partecipati dell'Ente — 2026

#: 1210 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle previsioni del nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni relativamente al controllo sulle partecipate ed altri organismi (Capo IV del Regolamento). Spetta al 2° settore coordinare il Comitato di controllo di cui all'art. 21 del Regolamento ed apprestare le necessarie attività gestionali ed organizzative. Con questo obiettivo si prevede altresì che l'Ente porti a compimento l'adempimento previsto dall'art. 20 del D.Lgs. N. 175/2016.
In particolare dovranno essere monitorati i rapporti finanziari, economici e patrimoniali tra l'Ente e le sue società partecipate.
Riesaminati gli indicatori contenuti nel DUP proporre qualora ritenuti opportuni nuovi indicatori di efficacia, di efficienza, di economicità, di redditività, di deficitarietà strutturale, di qualità dei servizi affidati e di soddisfazione degli utenti.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Report predisposti	Numero di report predisposti al 30/11	unità		4	4	4	* 0% ☐
Tempestività	Report predisposti	Numero di report predisposti al 30/06	unità		4	4	4	* 0% ☐
Efficacia	Piano di Razionalizzazione	Numero di piani di razionalizzazione delle società partecipate al 30/11	unità		1	1	1	* 0% ☐
Efficacia	Report ufficializzati	Numero di report ufficializzati con deliberazione	unità		8	8	8	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo Dal: 01/09/2026 Al: 30/11/2026 Peso: 0

Fasi

Redazione relazione e piano in materia di analisi e razionalizzazione delle partecipate Dal 01/09/2026 Al 30/11/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Ottimale gestione risorse comunali. (2° settore) — 2026

#: 1254 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **100**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%	0	90	90	90	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Predisposizione del Documento Unico di Programmazione — 2026

#: 1281 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono al Sindaco elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione. Il Responsabile del 2° Settore provvede sentiti gli amministratori e i Responsabili di Settore alla redazione del Documento Unico di programmazione da sottoporre all'adozione della Giunta Comunale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Documento unico di programmazione	Dal:	01/05/2026	Al:	30/09/2026	Peso: 0
Fasi					
Redazione schema del DUP	Dal	01/05/2026	Al	20/06/2026	
Predisposizione definitiva del documento ed adozione Giunta Comunale	Dal	21/06/2026	Al	10/07/2026	
Presentazione del Documento al Consiglio Comunale	Dal	16/07/2026	Al	31/07/2026	
Acquisizione parere dal Collegio dei Revisori	Dal	16/07/2026	Al	31/07/2026	
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Dal	31/07/2026	Al	30/09/2026	
Nota di aggiornamento al DUP	Dal:	01/10/2026	Al:	15/12/2026	Peso: 0
Fasi					
Predisposizione nota di aggiornamento al DUP	Dal	01/10/2026	Al	15/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP. (2° Settore)

2026

#: 1287 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione. Inoltre i Responsabili di Settore dovranno trasmettere al Responsabile del 1° Settore le proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP	Dal:	01/01/2026	Al:	30/04/2026	Peso: 0

Fasi

Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026

Programma per l'acquisto di beni e servizi superiore ai 140.000	Dal:	01/01/2026	Al:	31/05/2026	Peso: 0

Fasi

Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2027/2029. La proposta consiste compilazione di apposito modello debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquisti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal 01/01/2026	Al 31/05/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Equilibri di bilancio

2026

#: 1463 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **25**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1:

Peso anno +2:

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto all'art. 40 del regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 31/07/2018.
Il responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti dalle disposizioni del regolamento vigente.
Le attività di controllo sugli equilibri di bilancio vanno integrate e coordinate altresì con gli esiti del controllo sugli organismi partecipati.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Equilibri di bilancio	Dal:	01/04/2026	Al:	10/11/2026	Peso:	0

Fasi

Predisposizione relazione e redazione proposta di deliberazione equilibri di bilancio	Dal	01/04/2026	Al	30/06/2026
Predisposizione relazione e redazione proposta di deliberazione equilibri di bilancio	Dal	01/07/2026	Al	10/11/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Valutazioni dei dipendenti (2° settore) — 2026

#: 1524 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione:
1° Fase
I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2026 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
2° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
3° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazione della Performance organizzativa/individuale 2025 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazione dei dipendenti (2° settore) Dal: 01/01/2026 Al: 15/08/2026 Peso: 0

Fasi

Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° fase	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° fase	Dal	01/07/2026	Al	15/08/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° fase	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Convenzione con l'Unione dei Comuni Pratiarcati

2026

#: 1603 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 20

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla delibera della Corte dei Conti n. 57/2020/PRSE del 4 dicembre 2019, con la quale fra l'altro si stabilisce che venga predisposta una convenzione con l'Unione dei Comuni Pratiarcati per regolare i rapporti finanziari reciproci rendendo evidenti tutte le reciproche relazioni (mono e bidirezionali) tra il Comune di Albignasego e l'Unione dei comuni Pratiarcati aventi effetti finanziari ed economici sugli assetti contabili a garanzia della ricostruzione della catena di gestione delle risorse contabili pubbliche e a presidio delle efficienti integrità delle risorse della collettività. In particolare quest'anno sarà necessario procedere con una ricognizione degli oneri, delle spese generali e di funzionamento sostenuti dal Comune di Albignasego per la gestione di alcuni servizi in forma associata con l'Unione dei Comuni Pratiarcati.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Convenzione con l'Unione dei Comuni Pratiarcati	Dal:	01/01/2027	Al:	31/12/2027	Peso:	0
Fasi						
Predisposizione convenzione	Dal	01/01/2027	Al	31/05/2027		
Approvazione convenzione	Dal	01/06/2027	Al	15/07/2027		
Stipula convenzione	Dal	16/07/2027	Al	31/07/2027		
Attuazione	Dal	01/08/2027	Al	31/12/2027		
Predisposizione report costi sostenuti	Dal:	01/01/2026	Al:	15/07/2026	Peso:	0
Fasi						
Predisposizione report oneri, spese generali e di funzionamenti sostenuti dal Comune per conto Unione	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026		
Trasmissione report al Segretario Generale	Dal	01/07/2026	Al	15/07/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Controllo preventivo di regolarità contabile — 2026

#: 1695 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 20

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii., in particolare a quanto previsto al Capo V - Art. 30.
il Responsabile del Servizio finanziario su ogni proposta che non sia mero atto di indirizzo esercita il controllo di regolarità contabil e rilascia il parere attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL , la regolarità contabilie dell'azione amministrativa.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile Dal: 01/01/2026 Al: 15/07/2027 Peso: 0

Fasi

Invio report sui controlli preventivi di regolarità contabile all'ufficio di controllo per il 2° semestre 2025	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026
Invio report sui controlli preventivi di regolarità contabile al'ufficio di controllo per il 1° semestre 2026	Dal 01/07/2026	Al 15/07/2026
Invio report sui controlli preventivi di regolarità contabile all'ufficio di controllo per il 2° semestre 2026	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027
Invio report sui controlli preventivi di regolarità contabile al'ufficio di controllo per il 1° semestre 2027	Dal 01/07/2027	Al 15/07/2027

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 2° Settore

2026

#: 1739 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **35**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 2° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione. Si rende necessario dare seguito ai progetti a seguito dell'attivazione progetti PNRR.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rimborso imposta municipale propria e rimborso Tassa sui rifiuti	Dal:	01/01/2026	Al:	31/05/2026	Peso:	0
Fasi						
Messa a regime servizio	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2026		
Digitalizzazione della modulistica Tariffa rifiuti	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Avvio procedura on line della modulistica	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2026		
Messa a regime	Dal	01/06/2026	Al	31/12/2026		
Rateazioni Tassa sui rifiuti	Dal:	01/01/2026	Al:	31/07/2026	Peso:	0
Fasi						
Avvio procedura on line della modulistica	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026		
Messa a regime	Dal	01/05/2026	Al	31/07/2026		
Digitalizzazione processo delle liquidazioni	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Predisposizione programma in collaborazione con il 1° Settore	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026		
Messa a regime del programma	Dal	01/04/2026	Al	31/05/2026		
Utilizzo modulo liquidazione tramite piattaforma	Dal	01/06/2026	Al	31/12/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rispetto dei tempi di pagamento (2° Settore) — 2026

#: 1773 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR≤0, e il l rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti.
Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023 la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3436	0	1773	Rispetto ITP ≤	30	**30**	**0**	**0**
3437	0	1773	Rispetto ITR ≤	0	**0**	**0**	**0**

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Verifica periodica sui servizi pubblici locali di rilevanza economica — 2026

#: 1796 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'ente intende dare attuazione all'art. 30 del D.Lgs. 201 del 23.1.2.2022, con il quale è stata riordinata la disciplina dei servizi pubblici locali di interesse economico generale con il fine di introdurre una riforma organica della materia, che, nel corso del tempo, ha subito numerose modifiche normative.
In particolare l'ufficio competente dovrà predisporre la ricognizione annuale dei servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati a terzi, al fine di rilevare, per ogni servizio affidato, il concreto andamento dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi indicati nel cotratto di servizio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Ricognizione annuale sui servizi pubblici locali Dal: 01/11/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione ricognizione annuale sui servizi pubblici locali di rilevanza economica	Dal	01/11/2026	Al	30/11/2026
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Dal	01/12/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Piano annuale dei flussi di cassa — 2026

#: 1820 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 20300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: In attuazione dell'art. 6, comma 1 del D.L. n. 155/2024 convertito in L. n. 189/2024 ed al fine di rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento dovrà essere adottato entro il 28 di febbraio il piano annuale dei flussi di cassa contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio finanziario.
Il piano dovrà essere aggiornato trimestralmente da parte del Responsabile Finanziario in collaborazione con i Responsabili dei Servizi del Comune, tenendo conto dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti e delle novità dell'esercizio corrente.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Piano annuale dei flussi di cassa Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Ciascun Responsabile di Servizio dovrà trasmettere al Responsabile dei Servizi Finanziari il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti riguardanti le proprie partite di entrata e spesa riferite all'intero esercizio	Dal 01/01/2026	Al 14/02/2026
Predisposizione Piano annuale dei flussi di cassa	Dal 15/02/2026	Al 21/02/2026
Approvazione del Piano da Parte delle Giunta Comunale	Dal 22/02/2026	Al 28/02/2026
Ill Responsabile dei Servizi Finanziari, in collaborazione con gli altri Responsabili, con cadenza trimestrale, dovrà verificare le previsioni ed aggiornare il Piano con proprio provvedimento, comunicando l'attuazione del medesimo alla Giunta. La verifica e l'aggiornamento del prospetto possono comprendere la sostituzione delle previsioni con i dati effettivi degli incassi e pagamenti SIOPE e la riformulazione delle previsioni per i trimestri successivi, tenendo conto delle variazioni di bilancio che influenzano le previsioni trimestrali di cassa.	Dal 01/03/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rivisistazione Regolamento di Contabilità

2026

#: 1832 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 20300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende procedere all'adeguamento e aggiornamento del Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di C.C. n. 29 del 31.07.2018 e ss.mm.ii. In particolare si intende rivedere la disciplina dell'Economo comunale, al fine di allinearne le disposizioni alla normativa vigente, chiarire funzioni e responsabilità operative e assicurare una gestione delle spese di economato improntata a efficacia, trasparenza e correttezza amministrativo-contabile.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rivisistazione Regolamento di Contabilità	Dal: 01/01/2026	Al: 31/10/2026	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione aggiornamento del regolamento	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026	
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Dal 01/10/2026	Al 31/10/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Baratto amministrativo

2026

#: 1443 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 20600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione all'istituto del "Baratto amministrativo" per morosità incolpevoli, come previsto all'art. 24 della legge 164/2014 "Misure di agevolazioni della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio" che disciplina la possibilità da parte dei Comuni di deliberare riduzioni o esenzioni di tributi a fronte d interventi per la riqualificazione del territorio, da parte di cittadini singoli o associati. Gli interventi possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Quantità	Numero di persone impiegate	Numero di persone	unità	0	15	15	15	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Baratto amministrativo Dal: 01/01/2026 Al: 30/04/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione ed adozione delibera di Giunta Comunale	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026
Pubblicazione avviso	Dal 01/03/2026	Al 31/03/2026
Ammissione interessati all'attività e ai servizi	Dal 01/04/2026	Al 30/04/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Recupero delle entrate e lotta all'evasione

2026

#: 1665 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 20600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende continuare a rafforzare il suo impegno nell'efficientamento delle politiche di entrate e nel contrasto all'evasione potenziando e accelerando sia le misure di riscossione coattiva che l'attività di accertamento. In particolare nell'ambito dell'attività di accertamento finalizzato alla lotta all'evasione TARI e IMU, il Responsabile di Settore impartisce specifiche disposizioni per il potenziamento del coordinamento tra i servizi dell'ente e dell'utilizzo delle banche dati in modo integrato e organico.
A seguito dell'attività di accertamento espletato dovranno essere conseguiti i target come previsti dagli indicatori sottoriportati

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Efficacia	Recupero TARI	Proventi derivanti lotta evasione TARI	euro	0	30000	30000	30000	* 0%	☐
Efficacia	Recupero IMU	Proventi derivanti lotta evasione IMU	euro	0	450000	300000	250000	* -44,44%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficacia 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Mappatura delle attività commerciali - aggiornamento

2026

#: 1670 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 20700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.06 Albignasego città del commercio

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'amministrazione intende provvedere alla costante mappatura delle attività commerciali al fine di creare uno strumento prezioso tramite il quale sarà possibile avere una panoramica in tempo reale dello sviluppo commerciale prevedendone le future tendenze e studiando strategie ad hoc.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Mappatura delle attività commerciali - aggiornamento	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0

Fasi

Aggiornamento della mappatura attività commerciali	Dal 01/01/2026	Al 15/12/2026
Presa d'atto con determinazione	Dal 16/12/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Costituzione commissione conduttori/locatori — 2026

#: 1672 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: 30

☑ PDO CDC: 20700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.06 Albignasego città del commercio

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dopo aver costituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 14/12/2023 la commissione conduttori/locatori dare avvio ad alcune iniziative proposte dalla commissione.
In particolare si intende valutare la possibilità di sostenere i commercianti che si facciano carico dei locali sfitti da più tempo e pratichino l'economia circolare legata al riuso, riciclo ed iniziative commerciali di soggetti che hanno perso il lavoro.
Inoltre si intende valutare la possibilità di assegnare spazi in condivisione per progetti d'impresa under 40, imprenditoria femminile, start up innovative, impresa costituita da disoccoupati/inoccupati. Partendo da una ricognizione degli edifici pubblici o privati di spaz liberi utilizzabili potranno essere concessi spazi in co-working ad affitti agevolati. In particolare nel corso dell'anno si prevede di fare una ricognizione dei locali sfitti presenti nel territorio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Commissione conduttori/locatori	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Rendicontazione sull'attività svolta			Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026
Ricognizione "locali sfitti"	Dal:	01/01/2026	Al:	15/10/2026	Peso:	0
Fasi						
Ricognizione dei locali sfitti			Dal	01/01/2026	Al	30/09/2026
Trasmissione all'Assessore compente			Dal	01/10/2026	Al	15/10/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Co-organizzazione di manifestazioni promozionali — 2026

#: 1673 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: 30

☑ PDO CDC: 20700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.06 Albignasego città del commercio

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende continuare l'attività di promozione di iniziative per favorire il commercio locale (e rilanciare lo shopping nella città), la realizzazione di mostre per la promozione dell'artigianato locale, in stretta collaborazione con le Associazioni locali di categoria.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3430	0	1673	Concessione contributi ed associazioni per manifestazioni ed eventi	30	**30**	**30**	**30**

Obiettivi

Co-organizzazione di manifestazioni promozionali Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Organizzazione e svolgimento della manifestazione "Natale ad Albignasego"	Dal	01/12/2026	Al	08/01/2027
Organizzazione e svolgimento della manifestazione "Festa della trebbiatura"	Dal	01/06/2026	Al	15/07/2026
Organizzazione e svolgimento della manifestazione "Primavera ad Albignasego 2026"	Dal	01/01/2026	Al	30/05/2026
Organizzazione e svolgimento della Festa del Ringraziamento	Dal	01/11/2026	Al	30/11/2026

Gestione luminarie e proiezioni natalizie Dal: 01/11/2026 Al: 08/01/2027 Peso: 0

Fasi

Organizzazione e svolgimento dell'evento	Dal	01/11/2026	Al	08/01/2027

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Premiazione attività commerciali — 2026

#: 1676 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 20700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.06	Albignasego città del commercio
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende porre attenzione e dare sostegno alle attività che sono in esercizio da almeno 30 anni nella stessa sede e alla staffetta generazionale tra esercenti, commercianti, artigiani senior e junior, con passaggio di competenze ed esperienza dai veterani agli esordienti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Premazione attività commerciali > 30 anni Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Realizzazione evento Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Sviluppo imprenditoriale

2026

#: 1726 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 20700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.7	Albignasego città intelligente e del lavoro
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende realizzare un progetto per lo sviluppo di nuove idee imprenditoriali e qualificare la città come incubatore di aziende individuali e collettive. In particolare l'ufficio dovrà organizzare la manifestazione finalizzata a favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Manifestazione finalizzata a favorire incontro domanda-offerta lavoro	Dal:	01/07/2026	Al:	30/09/2026	Peso: 0

Fasi

Realizzazione della manifestazione per l'incontro di domanda e offerta di lavoro	Dal	01/07/2026	Al	30/09/2026

Momenti incontro e approfondimento sulle tematiche del lavoro	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso: 0

Fasi

Valutare la possibilità di creare in collaborazione con Partner esperto in tematiche legate al mondo del lavoro, momenti di incontro e approfondimento sulle tematiche del lavoro	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Kit nuovi nati 2026 (2° Settore)

2026

#: 1822 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **5**

☑ PDO CDC: 20700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	100	La città dei diritti
Obiettivo strategico:	100.01	Albignasego città solidale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: L'ufficio commercio dovrà collaborare con il 6° Settore del Comune di Albignasego al fine di garantire ai neo genitori alcune agevolazioni presso le attività commerciali del territorio

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Kit nuovi nati 2026 Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Acquisizione buoni sconti e/o agevolazioni da inserire nei kit nuovi nati 2026 del Comune di Albignasego Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Progetto tariffa puntuale dei rifiuti. (2° settore)

2026

#: 1752 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Zuin Sabrina Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 30900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il d.l. 6.12.2011, n. 201 all'articolo 14, commi da 1 a 46, prevede, a decorrere dall'anno 2013, l'istituzione del nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi. Il medesimo decreto al comma 29 dell'art. 14 dispone, per i comuni che adottano sistemi di misurazione puntuale delle qualità di rifiuti conferiti al servizio pubblico, la possibilità di prevedere l'applicazione di una tariffa avente natura corrispettiva, in luogo del tributo. Lo scopo che viene perseguito con l'introduzione della tariffa puntuale è in primis quello di commisurare, l'importo da pagare a carico del contribuente all'effettiva produzione dei rifiuti secondo il principio comunitario: "Paga quanto produci" come avviene per gli altri servizi di rete (energia, gas, acqua, ecc.). Il Dup all'obiettivo strategico 4.2.1 "Albignasego città verde e sostenibile" prevede come obiettivo operativo quello di valutare la tariffazione puntuale. A tal fine tuttavia è necessario coordinare il progetto con le determinazioni che verranno assunte dall'autorità di Bacino.
Trattasi di obiettivo trasversale da conseguire di concerto con il Responsabile del 5° Settore.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Progetto tariffa puntuale dei rifiuti (2° Settore)	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Determinazioni assunte in materia di tariffa puntuale dall'autorità di Bacino	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026	
Assunzioni determinazioni di competenza del Comune	Dal 01/10/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Zuin Sabrina	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione amministrativa ed economica del personale — 2026

#: 889 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 20200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Gestione amministrativa e giuridica del personale dipendente e cessato, degli Amministratori locali, del personale incaricato (LSU, stagisti, commissari componenti Commissioni etc.).

Modalità di erogazione: Stipendi al personale dipendente.
Ai fini del perfezionamento delle procedure per il pagamento degli stipendi al personale dipendente l'Ufficio Risorse Umanel procederà all'espletamento di tutte le fasi fino all'emissione dei mandati di pagamento che verranno inoltrati al 2° Settore per il seguito di competenza.

Attività di back-office e front-office in orari prestabiliti

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna, esterna e governance

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0%	☐
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di ore lavorative settimanali con apertura assicurata delo Sportello/Numero totale di ore lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero dei procedimenti conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	Si					* %	☐
Efficacia	Esaustività dela prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere la documentazione e certificazione già in possesso dell'Amministrazione / Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0%	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato (inferiore)	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		8	8,5	9	* 12,5%	☐
Quantità	Gestione del personale	Numero inserimenti in procedura acusale/assenze/presenze dipendenti	unità		7800	7800	7800	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche TFR ed INPS gestite	unità		3	3	3	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di Convenzioni con altri Enti	unità		1	1	1	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di dipendenti al 31 DICEMBRE	unità		73	73	73	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche di pensione gestite	unità		3	0	0	* -100%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche ricongiunzioni e riscatti gestite	unità		1	1	1	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	LSU gestiti nell'anno	unità		5	5	5	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di udienze davanti al giudice del lavoro	unità		1	0	0	* -100%	☑
Quantità	Reclutamento del personale	Numero di assunzioni a tempo indeterminato effettuate	unità		1	1	1	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di verifiche fiscali disposte	unità		2	2	2	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di procedimenti disciplinari avviati	unità		2	2	2	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di sedute relazioni sindacali	unità		5	5	5	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di buste paga elaborate	unità		1200	1150	1150	* -4,17%	☑
Quantità	Pensionamenti	Numero di cessazioni	unità		3	3	3	* 0%	☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di CUD elaborati nell'anno	unità		124	124	124	* 0%	☑

Quantità	Gestione del personale	Numero di ore straordinarie liquidate nell'intero anno	unità	800	800	800	* 0% ☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di cartellini presenze verificati e corretti	unità	1100	1100	1100	* 0% ☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche infortunio eseguite	unità	1	1	-1	* -200% ☑
Quantità	Reclutamento del personale	Numero di procedure di reclutamento	unità	4	4	4	* 0% ☑
Quantità	Reclutamento del personale	Numero di assunzioni a tempo determinato e/o interinale effettuate	unità	3	0	0	* -100% ☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche prestiti a dipendenti da Istituti di previdenza	unità	2	2	2	* 0% ☑
Quantità	Gestione del personale	Numero di sistemazioni posizioni previdenziali	unità	3	0	0	* -100% ☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2497	1	889	Aspettativa	30	**29**	**29**	**29**
2498	1	889	Assunzione di personale tramite il Centro per l'Impiego	90	**85**	**85**	**85**
2499	1	889	Assunzione di un dipendente per mobilità da altro ente	60	**55**	**55**	**55**
2500	1	889	Richiesta visita medico collegiale per accertamento inidoneità al lavoro	15	**15**	**15**	**15**
2501	1	889	Cessazione dal servizio per dimissioni volontarie e collocamento a riposo	90	**90**	**90**	**90**
2502	1	889	Certificazione dello stipendio per richieste cessione del quinto, prestiti Inps ec Inpdap, gestione finanziarie.	30	**28**	**28**	**28**
2503	1	889	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età	90	**90**	**90**	**90**
2504	1	889	Collocamento obbligatorio per i lavoratori disabili	60	**60**	**60**	**60**
2505	1	889	Compilazione Modello 770	30	**30**	**30**	**30**
2506	1	889	Concessione degli assegni familiari ad un dipendente	30	**30**	**30**	**30**
2507	1	889	Concessione dei permessi di studio su istanza ad un dipendente	30	**28**	**28**	**28**
2508	1	889	Concessione dell'aspettativa per cariche elettive e volontariato ad un dipendente	30	**28**	**28**	**28**
2509	1	889	Concessione dell'aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio	30	**28**	**28**	**28**
2510	1	889	Concessione dell'aspettativa per infermità	30	**28**	**28**	**28**
2511	1	889	Concessione dell'aspettativa per servizio di leva	30	**28**	**28**	**28**
2512	1	889	Concessione dell'aspettativa sindacale	30	**28**	**28**	**28**
2513	1	889	Concessione di congedi di maternità anticipata ad una dipendente	15	**15**	**15**	**15**
2514	1	889	Concessione di congedi parentali ad un dipendente	30	**28**	**28**	**28**
2515	1	889	Convocazione R.S.U. aziendali e territoriali al fine della contrattazione	10	**10**	**10**	**10**
2516	1	889	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	2	**2**	**2**	**2**
2517	1	889	Dimissioni dal servizio	30	**30**	**30**	**30**
2518	1	889	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute	30	**30**	**30**	**30**
2519	1	889	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica	30	**30**	**30**	**30**
2520	1	889	Domanda di sistemazione della posizione previdenziale all'Ente di provenienza di un dipendente	180	**180**	**180**	**180**
2521	1	889	Invio denunce previdenziali ed assistenziali	30	**30**	**30**	**30**
2522	1	889	Irrogazione sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale	120	**120**	**120**	**120**
2523	1	889	Liquidazione equo indennizzo	380	**380**	**380**	**380**
2524	1	889	Nomina della Commissione d'esame nelle selezioni e nei concorsi	30	**28**	**28**	**28**
2525	1	889	Riassunzione in servizio	120	**120**	**120**	**120**
2526	1	889	Rilascio certificazione CUD	10	**10**	**10**	**10**
2527	1	889	Rilascio certificazione di servizio prestato	30	**28**	**28**	**28**
2528	1	889	Rilascio dell'autorizzazione ovvero diniego ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne ad un dipendente	30	**28**	**28**	**28**
2529	1	889	Rilascio mod. 98.2 - PA04 e mod. 350/P o TFR	180	**180**	**180**	**180**
2530	1	889	Selezione del personale a tempo determinato-Concorso	90	**90**	**90**	**90**
2531	1	889	Selezione del personale a tempo indeterminato-Concorso	120	**120**	**120**	**120**
2532	1	889	Selezione del personale tramite corso-concorso pubblico	90	**90**	**90**	**90**
2533	1	889	Trattenimento in servizio oltre il limite di età	30	**30**	**30**	**30**
2534	1	889	Trsferimento per mobilità di un dipendente verso un altro ente	60	**58**	**58**	**58**
2954	0	889	Compilazione Modello 770	30	**30**	**30**	**30**

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 18

Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono,Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Gestione corsi di aggiornamento Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Gestione corsi di aggiornamento e formazione Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Redazione sottosezione del PIAO relative risorse umane	Dal: 01/01/2026	Al: 31/01/2026	Peso: 0

Fasi

Predisposizione sezioni — Dal 01/01/2026 Al 31/01/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Accesso atti, liquidazione fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servzio di controllo (7° settore)

2026

#: 1561 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **25**

☐ PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25

Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza PEC, gestione contenziosi nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servzio di controllo di interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Livello di attuazione Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/mo					* % ☐
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/ Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero pratiche sottoposte a controllo e risultanti	%		0	0	0	#Div/0! ☐
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazione effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese/numero totale di comunicazione effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3359	0	1561	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	**30**	**30**	**30**
3360	0	1561	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	**45**	**45**	**45**
3361	0	1561	Costituzione in giudizio aventi agli organi della giustizia amministrativa	60	**60**	**60**	**60**
3362	0	1561	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	**60**	**60**	**60**
3363	0	1561	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	**45**	**45**	**45**
3364	0	1561	Liquidazione fatture o parcelle	25	**25**	**25**	**25**
3365	0	1561	Risposta a interpellanze ed interrogazioni	30	**30**	**30**	**30**
3366	0	1561	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico	5	**5**	**5**	**5**
3367	0	1561	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	**10**	**10**	**10**
3368	0	1561	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3369	0	1561	Regolarizzazione rilievi formulati dal servizio controllo intenro	10	**10**	**10**	**10**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata al pubblico

Accessibilità multicanale: Telefoni, fax, e-mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Banche dati e metadati (7° Settore) — 2026

#: 1621 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 15

☐ PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
In attuazione di quanto previsto dall"art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
1° Settore
Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)

2° Settore
Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)

3° Settore
Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
Verde

4° Settore
Elenco vie
Popolazione residente

5° Settore
Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
Trasporto pubblico

6° Settore
Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale…)
Cultura (utenze biblioteca comunale)

7° Settore
Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collacato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 7° Settore - anno 2025 Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione dati	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026
Pubblicazione dati	Dal	01/07/2026	Al	31/07/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gare ed appalti — 2026

#: 1562 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 70200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il Settore dovrà garantire l'espletamento delle procedure di gara eccetto quelle di affidamento diretto ivi comprese le procedure MEPA.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale della giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si	0	0	0	0	#Div/0! ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3370	0	1562	Affidamento diretto servizi, forniture, ai sensi del D.lsg. 36/2023	45	**41**	**41**	**41**
3371	0	1562	Affidamenti servizi e forniture mediante procedura negoziata ai sensi D.lsg. 36/2023	90	**90**	**90**	**90**
3372	0	1562	Affidamento lavori mediante procedura negoziata ai sensi del D.lsg. 36/2023	90	**90**	**90**	**90**
3373	0	1562	Affidamento servizi e forniture mediante procedura negoziata ai sensi del D.lsg. 36/2023	90	**90**	**90**	**90**
3374	0	1562	Procedura aperta per affidamento servizi e forniture sotto soglia comunitaria	120	**120**	**120**	**120**
3375	0	1562	Procedura aperta per affidamento servizi e forniture sopra soglia comunitaria	160	**160**	**160**	**160**
3376	0	1562	Procedura ristretta per affidamento servizi e forniture sotto soglia comunitaria	120	**120**	**120**	**120**
3377	0	1562	Procedura ristretta per affidamento servizi e forniture sopra soglia comunitaria	160	**160**	**160**	**160**
3378	0	1562	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ai sensi del D.lsg. 36/2023	90	**90**	**90**	**90**
3379	0	1562	Procedura negoziata con previa indizione di gara	120	**120**	**120**	**120**
3380	0	1562	Procedura negoziata senza previa indizione di gara	90	**90**	**90**	**90**
3381	0	1562	Comunicazione all'anagrafe tributaria	120	**120**	**120**	**120**
3382	0	1562	Registrazione contratti	20	**20**	**20**	**20**
3384	0	1562	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
3385	0	1562	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	**41**	**41**	**41**
3386	0	1562	Affidamento lavori mediante procedura negoziata ai sensi del D.lsg. 36/2023	90	**90**	**90**	**90**
3387	0	1562	Procedura aperta per affidamento lavori sotto soglia comunitaria	120	**120**	**120**	**120**
3388	0	1562	Procedura aperta per affidamento lavori sopra soglia comunitaria	160	**160**	**160**	**160**
3389	0	1562	Procedura ristretta per affidamento lavori sotto soglia comunitaria	120	**120**	**120**	**120**
3390	0	1562	Procedura ristratta per affidamento lavori sopra soglia comunitaria	160	**160**	**160**	**160**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Servizio multicanale (telefono, Fax, e-mail, PEC, Posta)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Contratti — 2026

#: 1622 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 30

☐ PDO CDC: 70300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il settore dovrà garantire la predisposizione dei contratti e il relativo supporto per la stipula e gli adempimenti successivi.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Tempestività	Contratti	Numero contratti stipulati/Numero gare espletate	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	contratti	Numero di gare esplate con procedura aperta	unità	0	3	3	3	* 0%	☐
Quantità	contratti	Numero di contratti stipulati a mezzo scrittura privata autenticata	unità		0	15	15	#Div/0!	☐
Quantità	Contratti	Numero contratti in forma pubblico amministrativa stipulati	unità		2	5	5	* 150%	☐
Quantità	Appalti	Numero gare espletate	unità		20	20	20	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Provvedimento 2026

#: 1563 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 30

☐ PDO CDC: 70400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Gestione provveditorato per il funzionamento degli uffici, servizi e automezzi comunali noncheè gari per acquisti di beni e servzi

Modalità di erogazione: Supporto contabile e amministrativo all'attività degli uffici

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/ numero totale dei servizi erogati	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Tempestività	Pubblicazone sul sito web	Numero di Pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si	0				* % ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	99	99	99	* 0% ☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/Numero totale di prestazione erogate dall'utenza (inferiore)	%	0	3	3	3	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3391	0	1563	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
3392	0	1563	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	**41**	**41**	**41**
3393	0	1563	Affidamento diretto servizi, forniture, lavori ai sensi del D.lsg. 36/2023	45	**41**	**41**	**41**
3394	0	1563	Affidamenti servizi e forniture mediante procedura negoziata ai sensi del D.lsg. 36/2023	90	**90**	**90**	**90**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio del pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, e-mail, PEC.

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizio ispettivo — 2026

#: 1244 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 20200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10

Peso anno +2: 10

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende garantire l'espletamento delle attività programmate dal Servizio Ispettivo ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 62, della Legge 23.12.1996, n. 662. Questo servizio deve provvedere all'attività di controllo, per dar la massima effettività al dettato normativo e far emergere le situazioni non conformi. Le verifiche dovranno riguardare annualmente almeno il 8% dei dipendenti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Servizio Ispettivo anno 2026 - verifiche almeno 8% dipendenti	Dal:	01/01/2026	Al:	30/11/2026	Peso:	0
Fasi						
Individuazione dei dipendenti per i quali si procederà ad accertamenti ed acquisizione di informazioni	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026		
Verifiche e controlli	Dal	01/06/2026	Al	30/11/2026		
Servizio Ispettivo anno 2027- verifiche almeno 8% dipendenti	Dal:	01/01/2027	Al:	30/11/2027	Peso:	0
Fasi						
Individuazione dei dipendenti per i quali si procederà ad accertamenti ed acquisizione di informazioni	Dal	01/01/2027	Al	30/04/2027		
Verifiche e controlli	Dal	01/06/2027	Al	30/11/2027		
Servizio Ispettivo anno 2028 - verifiche almeno 8% dipendenti	Dal:	01/01/2028	Al:	30/11/2028	Peso:	0
Fasi						
Individuazione dei dipendenti per i quali si procedera ad accertamenti ed acquisizione di informazioni	Dal	01/01/2028	Al	30/04/2028		
Verifiche e controlli	Dal	01/05/2028	Al	30/11/2028		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Contratto decentrato integrativo 2026 - parte economica

2026

#: 1489 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **25**

☑ PDO CDC: 20200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con il presente obiettivo l'Amministrazione intende porre in essere tutte le attività e le fasi procedurali necessarie per pervenire alla stipula del contratto economico per l'anno 2026.A tal fine, il Servizio Risorse Umane provvederà ad attivare e coordinare le iniziative necessarie al raggiungimento dell'obiettivo, fatto salvo il rispetto delle tempistiche connesse all'approvazione del contratto.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Contratto decentrato integrativo	Dal: 01/01/2026	Al: 30/09/2026	Peso: 0

Fasi

Determinazione fondo produttività incentivante	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2026
Atto di indirizzo della Giunta Comunale	Dal	01/05/2026	Al	31/05/2026
Avvio confronto OO.SS. - RSU aziendali e perfezionamento accordo	Dal	01/05/2026	Al	30/06/2026
Stipula contratto	Dal	01/07/2026	Al	30/09/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Espletamento procedure concorsuali — 2026

#: 1637 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **60**

☑ PDO CDC: 20200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano del fabbisogno del personale approvato per l'anno 2025, a tale scopo il servizio risorse umane provvederà con sollecitudine ad espletare le procedure concorsuali ivi previste.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Espletamento procedure di assunzione Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

n. 2 posti con profilo di "Operatori tecnici - Area degli Operatori - Selezione tramite Centro per l'Impiego" , a tempo pieno e indeterminato	Dal 01/01/2026	Al 31/05/2026
n. 1 posto con profilo di "Istruttore Amministrativo" categoria giuridica C, a tempo pieno e indeterminato	Dal 01/01/2026	Al 31/01/2026
n. 1 posto di Assistente Sociale, categoria giuridica D, a tempo pieno e indeterminato (scorrimento graduatoria)	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026
n. 1 posto di usciere - Area degli operatori, a tempo pieno e indeterminato	Dal 01/01/2026	Al 31/03/2026
n. 1 posto di specialista Contabile cat. D a tempo pieno e indeterminato	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026
n. 1 posto di "istruttore Amministrativo" cat. C a tempo pieno e determinato	Dal 01/01/2026	Al 15/02/2026
n. 1 posto con profilo di "Seppellitore coordinatore - Area degli operatori esperti" - Mobilità/scorrimento graduatoria/Concorso	Dal 01/01/2026	Al 31/05/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Piano del fabbisogno del personale 2026-2028

2026

#: 1638 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 20200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si intende procedere al riesame del fabbisogno del personale2026-2028 di di valutare, in relazione alla dotazione del personale in servizio, l'effettiva consistenza della spesa per nuove assunzioni rispetto al valore soglia determinato in base al Decreto Ministeriale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Piano del fabbisogno del personale Dal: 01/01/2026 Al: 31/01/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione nuova relazione contenente il ricalcolo della spesa che potenzialmente può essere destinata a nuove assunzioni	Dal 01/01/2026	Al 15/01/2026
Confronto con i Responsabili di Settore e l'Amministrazione per la riprogrammazione delle assunzioni	Dal 01/01/2026	Al 15/01/2026
Predisposizione sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Dal 16/01/2026	Al 31/01/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Contratto decentrato integrativo 2026 - Parte giuridica

2026

#: 1837 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 20200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende assicurare la definizione e l'approvazione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – parte normativa, attraverso lo svolgimento delle attività istruttorie, del confronto sindacale e degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente e dal CCNL, al fine di disciplinare in modo organico gli istituti normativi applicabili al personale dell'Ente.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Contratto decentrato integrativo 2026 - Parte giuridica	Dal: 01/01/2026	Al: 15/05/2026	Peso: 0

Fasi

Predisposizione delibera costituzione delegazione trattante parte pubblica contenente altresì l'atto di indirizzo	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026
Predisposizione bozza di accordo	Dal	01/04/2026	Al	30/04/2026
Avvio confronto OO.SS. - RSU aziendali	Dal	01/04/2026	Al	30/04/2026
Stipula contratto	Dal	01/05/2026	Al	15/05/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Indagine sul contesto lavorativo

2026

#: 1838 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 20200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende avviare una indagine sul contesto lavorativo, (attraverso survey anonime) per misurare il clima interno, la qualità dei rapporti e il fabbisogno formativo non solo tecnico, ma anche gestionale e relazionale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Indagine	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione progetto	Dal 01/01/2026	Al 31/07/2026	
Attuazione	Dal 01/08/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Regolamento incentivi funzioni tecniche

2026

#: 1839 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **40**

☑ PDO CDC: 20200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende predisporre, condividere e sottoporre all'approvazione dell'organo competente il Regolamento per la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche, in conformità alla normativa vigente (art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e disposizioni correlate), al fine di garantire trasparenza, omogeneità e correttezza nell'attribuzione degli incentivi al personale coinvolto nelle attività tecniche.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Regolamento incentivi funzioni tecniche Dal: 01/01/2026 Al: 30/04/2026 Peso: 0

Fasi

Redazione e predispozione regolamento	Dal 01/01/2026	Al 31/03/2026
Contrattazione	Dal 01/04/2026	Al 15/04/2026
Approvazione da parte delle Giunta	Dal 16/04/2026	Al 30/04/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attuazione misure di prevenzione della corruzione (7° settore) — 2026

#: 1556 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle misure previste nella sottosezione 2.3. Anticorruzione del PIAO. In particolare Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dalla sottosezione, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza annuale il monitoraggio sull'attuazione delle misure (entro il mese successivo alla scadenza dell'anno).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione misure di prevenzione della corruzione Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2028 Peso: 0

Fasi

Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste nel PIAO	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste nel PIAO	Dal 01/01/2027	Al 31/12/2027
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste nel PIAO	Dal 01/01/2028	Al 31/12/2028

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Ottimale gestione risorse (7° Settore) — 2026

#: 1557 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **100**

☑ PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%		70	70	70	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%		90	90	90	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%		100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza totale 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività di controllo. Adempimenti di settore (7° Settore) — 2026

#: 1558 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2:

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni. I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo	Dal:	01/01/2026	Al:	10/07/2027	Peso:	0
Fasi						
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2025) - controllo a consuntivo	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026		
Monitoraggio obiettivi di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2026)	Dal	01/06/2026	Al	10/07/2026		
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2026) - controllo a consuntivo	Dal	01/01/2027	Al	28/02/2027		
Monitoraggio obiettivi di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2027)	Dal	01/06/2027	Al	10/07/2027		
Controllo strategico	Dal:	01/01/2026	Al:	10/07/2027	Peso:	0
Fasi						
Invio report Responsabili al servizio controllo (anno 2025) - controllo a consuntivo	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026		
Invio report Responsabili al servizio controllo (anno 2026) controllo infrannuale	Dal	01/06/2026	Al	10/07/2026		
Invio report Responsabili al servizio controllo (anno 2026) - controllo a consuntivo	Dal	01/01/2027	Al	28/02/2027		
Invio report Responsabili al servizio controllo (anno 2027) controllo infrannuale	Dal	01/06/2027	Al	10/07/2027		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rendiconto dell'attività dei settori (7° Settore) — 2026

#: 1590 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10

Peso anno +2: 10

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rendiconto dell'attività dei settori (7° Settore)	Dal: 01/01/2026	Al: 30/09/2028	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2026	Dal 01/01/2027	Al 30/09/2027	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2027	Dal 01/01/2028	Al 30/09/2028	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP (7° Settore)

2026

#: 1591 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione. Inoltre i Responsabili di Settore dovranno trasmettere al Responsabile del 1° Settore le proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione	Dal: 01/01/2026	Al: 30/04/2026	Peso: 0		
Fasi					
Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026			
Programma per l'acquisto di beni e servizi	Dal: 01/01/2026	Al: 31/05/2026	Peso: 0		
Fasi					
Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2027-2029. La proposta consiste nella compilazione di apposito modulo debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquisti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal 01/01/2026	Al 31/05/2026			

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Valutazioni dipendenti (7° Settore) — 2026

#: 1592 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione:

1° Fase
I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2026 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
2° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
3° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazione della Performance organizzativa/individuale 2025 entro il mese di giugno.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazioni dipendenti Dal: 01/01/2026 Al: 15/08/2026 Peso: 0

Fasi

Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° Fase	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° Fase	Dal	01/07/2026	Al	15/08/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° Fase	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rispetto dei tempi di pagamento (7° Settore) — 2026

#: 1778 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR≤0, e il l rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti.
Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023 la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3447	0	1778	Rispetto di ITP ≤	30	**30**	**30**	**30**
3448	0	1778	Rispetto ITR ≤	0	**0**	**0**	**0**

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione elenco fornitori — 2026

#: 1559 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **40**

☑ PDO CDC: 70200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende gestire l'elenco fornitori che potrà essere utilizzato dal Comune, conformemente a quanto previsto dal Regolamento dei contratti vigenti.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Quantità	Nuove iscritti	Nuovi iscritti	unità		10	10	10	* 0% ☐
Quantità	Operatori	Numero operatori iscritti	unità		200	210	220	* 10% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Gestione elenco fornitori Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Gestione elenco Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione elenchi per incarichi di servizio di ingegneria ed architettura — 2026

#: 1560 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 70200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende istituire l'elenco per incarichi di servizio di ingegneria ed architettura secondo le modalità individuate dalla normativa vigente e dell'allegato II.1 del D.Lgs. 36/2023

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Quantità	Nuovi iscritti	Numero nuove iscrizioni	unità		6	6	6	* 0% ☐
Quantità	Professionisti	Numero di professionisti iscritti	unità		50	56	62	* 24% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

gestione elenco per incarichi di servizio di ingegneria ed architettura Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Gestione elenco Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
				Ore settimanali complessive ->	

Supporto ai settori in materia di Codice dei contratti

2026

#: 1710 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 70300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende fornire ai settori supporto ed assistenza in materia di applicazione del Codice dei contratti.
Come previsto all'obiettivo operativo dell'area strategica 3.2 del Documento Unico di Programmazione 2026/2028 il servizio appalti andrà tra l'altro ad analizzare costantemente e conseguentemente pubblicare sulla intranet, circolari esplicative, contenent anche modalità operative in materia. Avverrà anche attraverso l'iter di standardizzazione degli schemi tipo di Capitolati, disciplinari e modulistiche al fine di garantire efficienza, correttezza dell'azione amministrativa e trasparenza degli atti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Supporto ai settori in materia di Codice dei contratti	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Attività di assistenza	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026	
Pubblicazione di almeno 3 note esplicative e/o aggiornamenti sulla intranet	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Capuzzo Monica	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Accesso atti, liquidazioni fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo (6° Settore)

2026

#: 1096 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Capositore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **25**

☐ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25

Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza via PEC, gestione contenziosi, nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Livello di attuazione Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* % ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese/ numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2870	1	1096	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	**30**	**30**	**30**
2871	1	1096	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	**45**	**45**	**45**
2872	1	1096	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	**60**	**60**	**60**
2873	1	1096	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	**60**	**60**	**60**
2874	1	1096	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	**45**	**45**	**45**
2875	1	1096	Liquidazione fatture o parcelle	25	**25**	**25**	**25**
2890	1	1096	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	**30**	**30**	**30**
3328	0	1096	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico	5	**5**	**5**	**5**
3329	0	1096	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	**10**	**10**	**10**
3338	0	1096	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3339	0	1096	Regolarizzazione rilievi formulati dal servizio controllo interno	0	**0**	**0**	**0**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
				Ore settimanali complessive ->	

Banche dati e metadati (6° settore) — 2026

#: 1251 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 15

☐ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
In attuazione di quanto previsto dall"art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
1° Settore
Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)

2° Settore
Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)

3° Settore
Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
Verde

4° Settore
Elenco vie
Popolazione residente

5° Settore
Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
Trasporto pubblico

6° Settore
Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale…)
Cultura (utenze biblioteca comunale)

7° Settore
Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collacato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Banche dati e metadati 6° settore - anno 2025 Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione dati	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026
Pubblicazione dati	Dal	01/07/2026	Al	31/07/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Scuole materne convenzionate — 2026

#: 1627 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 30

☐ PDO CDC: 60200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Scuole dell'infanzia convenzionate sono: le strutture di S. Agostino, Padre Antonio (Mandriola), Giovanni XXIII (Ferri), Carlo Livier (San Lorenzo) scuola S. Antonio (San Tommaso), Sacro Cuore (Carpanedo), S. Pio X (Lion) e Madonna del Rosario (S. Giacomo)

Modalità di erogazione: Scuole dell'infanzia: strutture private con le quali l'Amministrazione ha sottoscritto apposita convenzione triennale. Il contributo annuale viene erogato a titolo di acconto e di saldo, su presentazione di analitica documentazione giustificativa.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate di apertura dell'ufficio/Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel programma della Trasparenza	si/no		0	0	0	#Div/0!	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Copertura generale Scuole materne	Numero totale di posti disponibili (dato riferito all'anno educativo)	unità		924	924	924	* 0%	☐
Quantità	Utenza	Numero di bambini in età da scuola dell'infanzia (dato riferito all'anno educativo)	unità		629	629	629	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3422	0	1627	Erogazione contributo - saldo (giorni di anticipo rispetto al termine del 31.07 di ogn anno)	7	**7**	**7**	**7**
3423	0	1627	Erogazione contributo - acconto (giorni di anticipo rispetto al termine del 31.01 di ogni anno)	7	**7**	**7**	**7**

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizi scolastici - mensa scolastica

2026

#: 1623 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **30**

☐ PDO CDC: 60500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio si occupa di tutte le incombenze e procedure riguardanti l'organizzazione e la gestione della refezione scolastica.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI		0	0	0	#Div/0!	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Indagine di "Customer satisfaction" Mensa Scolastica	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato (con almeno il 40% delle risposte utenti interessati)	su 10		7	7	7	* 0%	☐
Efficacia	Domande evase	Numero domande evase/ numero domande presentate (dato riferito all'anno scolastico)	%		98	100	100	* 2,04%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Diete differenziate	Numero diete differenziate predisposte / Numero di richieste pervenute	%		90	90	90	* 0%	☐
Quantità	Costo del servizio mensa	Costo annuo del servizio (dato riferito all'anno scolastico)	euro		285704	285704	285704	* 0%	☑
Quantità	Utenza servizio mensa	Numero di utenti del servizio (dato riferito all'anno scolastico)	unità		1272	1272	1272	* 0%	☑
Quantità	Pasti erogati	Numero complessivo di pasti erogati - alunni, insegnanti e personale sanitario (dato riferito all'anno scolastico)	unità		190000	190000	190000	* 0%	☑
Quantità	Pasti erogati agli alunni della SCUOLA PRIMARIA	Numero dei pasti erogati (dato riferito all'anno scolastico)	unità		175000	175000	175000	* 0%	☑
Quantità	Pasti erogati agli alunni della SCUOLA SECONDARIA di primo grado	Numero dei pasti erogati (dato riferito all'anno scolastico)	unità		2500	2500	2500	* 0%	☑
Quantità	Utenti agevolazioni tariffarie (mensa)	N. di domande accolte (dato riferito all'anno scolastico)	unità		85	85	85	* 0%	☐
Quantità	Alunni iscritti (scuola secondaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		819	819	819	* 0%	☐
Quantità	Alunni iscritti (scuola primaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		1513	1513	1513	* 0%	☐
Economicità	Costo medio pasti mensa scolastica	Spesa complessiva / numero di pasti erogati	euro		1,42	1,42	1,42	* 0%	☐
Economicità	Grado di copertura dei costi del servizio mensa scolastica	Entrate da tariffe / Costo complessivo del servizio	%		65,65	65,65	65,65	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3404	0	1623	(Agevolazioni tariffarie mensa scolastica) Termine per la concessione dell'agevolazione dall'acquisizione della richiesta	30	**26**	**26**	**26**
3405	0	1623	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
3406	0	1623	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	**41**	**41**	**41**
3407	0	1623	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3408	0	1623	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3409	0	1623	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	0	**120**	**120**	**120**
3410	0	1623	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3411	0	1623	Affidamento diretto di fornitura e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, E-mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizi scolastici - trasporto scolastico

2026

#: 1624 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **50**

☐ PDO CDC: 60600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio si occupa di tutte le incombenze e procedure riguardanti l'organizzazione e la gestione del trasporto scolastico

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza			100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI		0	0	0	#Div/0!	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico del'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numerodi giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	Giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Indagine di "Customer satisfaction" Trasporto scolastico	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato (con la partecipazione di almeno il 40% degli utenti)	su 10		7	7	7	* 0%	☐
Efficacia	Domande accolte	Riduzioni tariffarie concesse/Domande presentate (dato riferito all'anno scolastico)	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a cotnrollo	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Importo medio agevolazione concessa	Riduzioni totali concesse/Utenti ammessi (dato riferito all'anno scolastico)	media		50	50	50	* 0%	☐
Efficacia	Domande soddisfatte trasporto scolastico	Numero domande soddisfatte / Numero domande pervenute	%		99	99	100	* 1,01%	☐
Quantità	Costo annuo del servizi di trasporto	Costo del servizio - dato riferito all'anno scolastico	euro		165000	170000	170000	* 3,03%	☑
Quantità	Utenti servizio trasporto SCUOLA SECONDARI	Numero di utenti (dato riferito all'anno scolastico)	unità		130	130	130	* 0%	☑
Quantità	Utenti servizio trasporto SCUOLA PRIMARIA	Numero di utenti (dato riferito all'anno scolastico)	unità		75	75	75	* 0%	☑
Quantità	Automezzi con accompagnatore	Numero di automezzi con accompagnatori	unità		1	1	1	* 0%	☐
Quantità	Alunni iscritti (scuola secondaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		0	0	0	#Div/0!	☐
Quantità	Alunni iscritti (scuola primaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		1300	1300	1300	* 0%	☐
Economicità	Insoluti trasporto scolastico	Somme insolute recuperate / Somme insolute rilevate	%		72	74	74	* 2,78%	☐
Economicità	Costo medio del servizio trasporto	Costo annuo/Utenti ammessi (salvo aggiornamenti ISTAT) dato riferito all'anno scolastico	media		700	700	700	* 0%	☑
Economicità	Grado di copertura dei costi del servizio trasporto scolastico	Entrate da tariffe / Costo complessivo del servizio	%		25	26	26	* 4%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3170	0	1624	(Agevolazioni tariffarie trasporto scolastico) Termine per la concessione dell'agevolazione dall'acquisizione della richiesta	30	**26**	**26**	**26**
3173	0	1624	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentata successivamente al 15.06 di ogni anno	0	**0**	**0**	**0**
3412	0	1624	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
3413	0	1624	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	**41**	**41**	**41**
3414	0	1624	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3415	0	1624	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3416	0	1624	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	120	**120**	**120**	**120**
3417	0	1624	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3418	0	1624	Affidamento diretto di fornitura e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, Web

Obiettivi

Servizio trasporto scolastico con sorveglianza Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Gestione del servizio Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizi Scolastici - Diritto allo studio

2026

#: 1007 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **50**

☐ PDO CDC: 60700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1:

Peso anno +2:

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio si occupa di tutte le incombenze e procedure riguardanti il mondo della scuola. Nello specifico, il Servizio si occupa dell'erogazione di contributi regionali e comunali agli studenti meritevoli (cd. Borse di studio).
Preve inoltre l'erogazione di un contributo annuo all'Istituto Comprensivo, costituito ai sensi della legge n. 112/2011 per la copertura delle spese generali degli uffici (in base alla L. n. 23/96), per il personale A.T.A. e per la realizzazione di specifici progetti/eventi educativi.
Prevede inoltre garantire la fornitura dei libri agli alunni residenti nelle Scuole primarie, occupandosi di tutte le incombenze relative alla fornitura obbligatoria dei libri di testo agli alunni residenti e frequentanti la scuola primaria.

Modalità di erogazione: (Borse di studio comunali) Il contributo viene erogato previa formazione di apposita graduatoria.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Domande accolte libri di testo	Domande presentate/ numero istruttore evase (dato riferito all'anno scolastico)	%		99	99	100	* 1,01%	☑
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delel pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	Contributi Istituto Comprensivo	Importo totale dei contributi erogati (dato riferito all'a.s.)	euro		100000	100000	100000	* 0%	☑
Quantità	Alunni iscritti (scuola secondaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		819	819	819	* 0%	☑
Quantità	Somme erogate borse di studio comunali	dato riferito all'anno scolastico	euro		5000	5000	5000	* 0%	☑
Quantità	Utenti buono libri di testo	N. di domande pervenute (dato riferito all'anno scolastico)	unità		140	140	140	* 0%	☑
Quantità	Utenti buono libri di testo	N. di domande accolte (dato riferito all'anno scolastico)	unità		130	130	130	* 0%	☑
Quantità	Alunni iscritti (scuola primaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		1513	1513	1513	* 0%	☑
Quantità	Utenti borse di studio comunali	N. di domande pervenute (dato riferito all'anno scolastico)	unità		70	70	70	* 0%	☑
Quantità	Utenti borse di studio comunali	N. di domande accolte (dato riferito all'anno scolastico)	unità		66	66	66	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2740	1	1007	Contributo Regionale Buono Libri (dall'accredito dei fondi da parte Regione Veneto	30	**26**	**26**	**26**

3169	0	1007	(Borse di studio Comunali) Termine per l'erogazione del contributo dalla scadenza del termine di presentazione della domanda	30	**26**	**26**	**26**
3171	0	1007	Erogazione del contributo (ACCONTO) dall'acquisizione delle richiesta	30	**25**	**25**	**25**
3172	0	1007	Erogazione del contributo (SALDO) dall'acquisizione della rendicontazione	30	**25**	**25**	**25**
3175	0	1007	Affidamento srevizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	**56**	**56**	**56**
3176	0	1007	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	**41**	**41**	**41**
3177	0	1007	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	**127**	**127**	**127**
3178	0	1007	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3179	0	1007	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3180	0	1007	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3181	0	1007	Affidamento diretto di fornitura e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Fornitura libri di testo alunni residenti Scuole Primarie Dal: 01/04/2026 Al: 30/06/2026 Peso: 0

Fasi

Richiesta agli istituti dati relativi agli iscritti a.s.2026-2027	Dal	01/04/2026	Al	30/04/2026
Verifica iscrizione anagrafica degli alunni comunicati dalle scuole	Dal	01/05/2026	Al	15/05/2026
Campagna informativa	Dal	15/05/2026	Al	31/05/2026
Emissione cedole on-line	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizi bibliotecari

2026

#: 1008 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 60800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede il prestito librario interno e intrabibliotecario, il "reference" (attività di consulenza, informazione e assistenza verso gli utenti), l'utilizzo di postazioni internet, la partecipazione a laboratori di promozione alla lettura, la consultazione di riviste e quotidiani e l'organizzazione di visite guidate.

Modalità di erogazione: Attraverso la Biblioteca, secondo giorni ed orari prestabiliti

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità alla Biblioteca	Numero di giorni di apertura all'anno	giorni		220	220	220	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma di Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Prestiti	Mantenere il numero dei prestiti superiore a 21300	unità		21300	21300	21300	* 0%	☐
Efficacia	Utenti lettori attivi	Numero totale di utenti lettori attivi	unità		1930	1950	1950	* 1,04%	☐
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		8,5	8,5	8,5	* 0%	☐
Efficacia	Gruppi di lettura	Numero di incontri dei gruppi di lettura organizzatii	unità		10	10	10	* 0%	☐
Efficacia	Tavoli tematici	numero di tavoli tematici allestiti	unità		5	5	5	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0%	☐
Quantità	Dotazioni culturali	Numero di libri scartati	unità		50	50	50	* 0%	☑
Quantità	Dotazioni culturali	Numero di libri acquisiti (ACQUISTI E DONI) maggiore di	unità		1700	1700	1700	* 0%	☑
Quantità	Dotazioni culturali	Totale dei libri a catalogo	unità		27900	27900	27900	* 0%	☑
Quantità	Prestiti	Numero totale dei prestiti (annuale) superiore a	unità		21300	21300	21300	* 0%	☑
Quantità	Partecipanti alle visite guidate	Numero di iscritti	unità		90	100	100	* 11,11%	☑
Economicità	Costo medio del servizio per residente	Spesa servizio Biblioteca/Popolazione residente	euro		4	4	4	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2742	1	1008	Acquisizione libri	8	**8**	**8**	**8**
2743	1	1008	Iscrizione servizio Internet	0	**0**	**0**	**0**
2744	1	1008	Prestito intrabibliotecario (se testo prenotato)	180	**180**	**180**	**180**
2745	1	1008	Prestito intrabibliotecario (se libro disponibile)	7	**7**	**7**	**7**
2746	1	1008	Prestito librario interno (se testo disponibile)	0	**0**	**0**	**0**
2747	1	1008	Prestito librario interno (se testo prenotato)	180	**180**	**180**	**180**
2748	1	1008	Rilascio duplicato tessera	0	**0**	**0**	**0**
2749	1	1008	Rilascio tessera iscrizione	0	**0**	**0**	**0**
2999	0	1008	Affidamento servizi e forniture mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3000	0	1008	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000,00	45	**41**	**41**	**41**

3001	0	1008	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	90	**90**	**90**	**90**	

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 06

Accessibilità multicanale: Telefono,Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizi culturali — 2026

#: 1625 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 40

☐ PDO CDC: 60900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede il supporto e la realizzazione delle attività culturali. Il servizio prevede inoltre la collaborazione con istituzioni culturali cittadine, associazioni e soggetti diversi, al fine di definire un sistema culturale cittadino, anche intersettoriale, valorizzando le competenze e le professionalità locali.
L'ufficio dovrà mappare e coordinare gli eventi culturali presenti sul territorio e verificare la possibilità di costruire una piattaforma mutlimediale utile agli operatori, al pubblico, ai finanziatori.
Infine l'ufficio dovrà avviare una collaborazione con il Conservatori di Padova "Pollini" per la realizzazione di alcuni momenti musicali nel territorio di Albignasego.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% ☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% ☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma di Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si		0	0	0	#Div/0! ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% ☐
Quantità	Iniziative	Numero iniziative culturali compartecipate (superiore)	unità		14	14	14	* 0% ☐
Quantità	Iniziative	Numero iniziative organizzate direttamente	unità		3	3	3	* 0% ☐
Quantità	Iniziative	Iniziative culturali organizzate	unità		75	75	75	* 0% ☐
Quantità	Associazioni	Domande contributi	unità		10	10	10	* 0% ☐
Quantità	Associazioni	Contributi ordinari assegnati ad associazioni	euro		30000	30000	30000	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2741	1	1625	Iscrizione all'Albo Libere Forme Associative e cooperative sociali	60	**57**	**57**	**57**
2750	1	1625	Concessione contributi ad associazioni per manifestazioni ed eventi	30	**28**	**28**	**28**
3419	0	1625	Affidamento servizi e forniture mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3420	0	1625	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 40.000	45	**41**	**41**	**41**
3421	0	1625	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoaziata senza previa pubblicazione del bando di gara	90	**90**	**90**	**90**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 06

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Promozione sportiva

2026

#: 1626 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **30**

☐ PDO CDC: 61000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.03 Albignasego città dello sport

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede l'erogazione di contributi finalizzati al sostegno dell'attività sportiva svolta dalle Associazioni presenti sul territorio

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di ore settimanali lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico/Numero totale ore lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accesibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma Trasparenza	SI		0	0	0	#Div/0!	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conforme alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2768	1	1626	Concessione contributi ad associazioni per manifestazioni ed eventi	30	**28**	**28**	**28**
2770	1	1626	Concessione contributi ordinari alle società sportive	30	**28**	**28**	**28**
2771	1	1626	Concessione contributi per eventi sportivi realizzati dalle società sportive	60	**54**	**54**	**54**

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione impianti sportivi — 2026

#: 1018 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 61100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.03 Albignasego città dello sport

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la gestione degli impianti sportivi di proprietà del comune.
La segnalazione all'ufficio competente della necessità di inteventi di manutenzione ordinaria e straordinaria agli impianti sportivi comunali.
La concessione in uso delle palestre mediante la sottoscrizione di apposita convenzione e la gestione ordinaria degli impianti in concessione.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di ore settimane lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / Numero totale ore lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Apertura dei campi da calcio	Ore medie giornaliere di apertura	media		4	4	4	* 0%	☑
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto (inferiore)	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Apertura delle palestre	Ore medie giornaliere di apertura	media		5	5	5	* 0%	☑
Quantità	Proventi da tariffe per utilizzo delle palestre	Importo riscosso/importo accertato	%		99	99	99	* 0%	☑
Quantità	Costo di gestione delle palestre (pulizie)		euro		47000	47000	47000	* 0%	☑
Quantità	Costo di gestione degli impianti		euro		172000	172000	172000	* 0%	☑
Quantità	Impianti sportivi in gestione o concessione	Numero di strutture (palestre scolastiche, campi da calcio e palazzetti)	unità		15	15	15	* 0%	☑
Quantità	Palestre presso le scuole	Numero di strutture	unità		7	7	7	* 0%	☑
Quantità	Campi di calcio	Numero di strutture	unità		6	6	6	* 0%	☑
Quantità	Associazioni assegnatarie delle palestre	Numero di Associazioni	unità		37	37	37	* 0%	☑
Quantità	Associazioni sportive iscritte all'Albo	Numero	unità		40	40	40	* 0%	☑
Economicità	Proventi da gestione degli impianti	Importo canone di gestione riscosso	euro		70000	70000	70000	* 0%	☑
Economicità	Grado di copertura dei costi delle palestre	Proventi totali/Costi totali sostenuti	%		50	50	50	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2767	1	1018	Ricognizione stato di efficienza delle strutture degli impianti sportivi (termine legato alla validità della convenzione)		**0**	**0**	**0**
2769	1	1018	Calcolo tariffe utilizzo impianti sportivi, palestre	30	**28**	**28**	**28**
2772	1	1018	Concessione d'uso occasionale impianti sportivi territorio	10	**7**	**7**	**7**
2773	1	1018	Concessione stagionale d'uso impianti sportivi territorio	30	**30**	**30**	**30**

3002	0	1018	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3003	0	1018	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3004	0	1018	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (per i tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3005	0	1018	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (per tempi di pubblicazione e invio offerta)	180	**180**	**180**	**180**
3006	0	1018	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	**41**	**41**	**41**
3007	0	1018	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**
3008	0	1018	Procedura aperta per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria (per i tempi di pubblicazione)	90	**90**	**90**	**90**
3009	0	1018	Procedura aperta per l'affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria	120	**120**	**120**	**120**

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 07

Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC.

Obiettivi

Concessione in uso palestre scolastiche | Dal: 01/01/2026 | Al: 31/08/2026 | Peso: 0

Fasi

Pubblicazione avviso di concessione palestre	Dal	01/05/2026	Al	31/05/2026
Assegnazione definitiva spazi	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026
Approvazione e sottoscrizione convenzione con utilizzatori palestre	Dal	01/07/2026	Al	31/08/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Asilo nido - nidi integrati - micronidi. | 2026

#: 1009 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 30

☐ PDO CDC: 61200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 30

Peso anno +2: 30

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: - Asilo nido comunale "Marco Da Cles" è una struttura sita in via XVI Marzo: si tratta in particolare di un servizio sociale di interesse pubblico che si propone di realizzare il pieno sviluppo fisico-psichico-relazionale dei bambini fino a tre anni d'età e di assicurare alla famiglia un sostegno adeguato.
- Nidi integrati: sono le strutture di S. Agostino, Padre Antonio (Mandriola), Giovanni XXIII (Ferri), Carlo Liviero (San Lorenzo) scuola S. Antonio (San Tommaso), Sacro Cuore (Carpanedo), S. Pio X (Lion)

Modalità di erogazione: - Servizio asilo nido comunale: affidamento ad una ditta esterna
- Nidi integrati e micronidi : stutture private con le quali l'Amministrazione ha sottoscritto apposita Convenzione triennale. Il contributo annuale viene erogato in due tranche a titolo di acconto e di saldo, su presentazione di analitica documentazione giustificativa.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità. Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Continuita del servizio	Numero complessivo di settimane di apertura Asilo nido comunale (dato riferito all'anno educativo)	unità	42	42	42	* 0%	☐
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate di apertura dell'ufficio /Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato /Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%	100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no				* %	☐
Efficacia	Copertura generale del servizio Asilo nido comunale	numero totale di posti disponibili (dato riferito all'anno educativo)	unita	52	52	52	* 0%	☑
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento /Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Copertura generale del servizio Asilo nido comunale	Numero di bambini inserito /Numero totale dei posti disponibili	%	100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Copertura generale nidi integrati convenzionati	numero totale di posti disponibili (dato riferito all'anno educativo)	unità	172	172	172	* 0%	☑
Efficacia	Educatori asilo nido comunale	Numero di educatori preposti (dato riferito all'anno educativo)/Numero di educatori previsti	%	99	99	99	* 0%	☑
Efficacia	Costo annuo del servizio asilo nido comunale	Importo (dato riferito all'anno educativo)	euro	515000	552000	537000	* 4,27%	☑
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%	3	3	3	* 0%	☐
Quantità	Morosità asilo nido comunale	Procedure di recupero attiviate (dato riferito all'anno educativo)	%	100	100	100	* 0%	☑
Quantità	Contributo comunale nidi integrati convenzionati	Importo erogato nidi integrati	euro	13800	13800	13800	* 0%	☑
Economicità	Compartecipazione medio pro-capite degli utenti asilo nido comunale	Importo totale entrate da rette /Numero totale di bambini frequentanti (dato riferito all'anno educativo)	euro	3200	3200	3200	* 0%	☑
Economicità	Morosità asilo nido comunale	Numero di utenti morosi (dato riferito all'anno educativo)	unità	3	3	3	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2751	1	1009	Graduatoria Asilo Nido comunale	31	**29**	**29**	**29**
3182	0	1009	Erogazione contributo - saldo (giorni di anticipo rispetto al termine del 31.07 di ogn anno)	7	**7**	**7**	**7**
3183	0	1009	Erogazione contributo - acconto (giorni di anticipo rispetto al termine del 31.03 di ogni anno)	7	**7**	**7**	**7**

3184	0	1009	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	**56**	**56**	**56**
3185	0	1009	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	**41**	**41**	**41**
3186	0	1009	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3187	0	1009	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3188	0	1009	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3189	0	1009	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3190	0	1009	Affidamento diretto di fornitura e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Asilo nido comunale "Marco da Cles" Dal: 01/01/2026 Al: 28/02/2028 Peso: 0

Fasi

Gestione del servizio Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Tutela minori e servizi integrativi

2026

#: 1016 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **60**

☐ PDO CDC: 61300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 60

Peso anno +2: 60

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Il servizio è di tre tipi:
a) servizio Educativo Domiciliare (SED), che viene attuato attraverso l'introduzione nel contesto di vita del minore e della famiglia, d un educatore che, attraverso un lavoro sinergico con eventuali altri servizi territoriali coinvolti e la famiglia, considerata soggetto attivo nel processo educativo, perseguirà e favorirà il processo di crescita personale dei minori e degli adulti di riferimento in vista di una stabile e completa autodeterminazione
b) affidamento familiare, che viene realizzato dai Servizi sociali del Comune, in collaborazione con i servizi specialistici dell'AULSS e ad Associazioni no profit. Si struttura mediante l'allontanamento del minore dal proprio contesto familiare con collocamento presso un altro nucleo familiare che, in collaborazione con i Servizi Sociali, lavora per garantire un adeguato sviluppo psico-fisico del minore e per favorire il consolidamento di relazioni significative ed adeguate tra il minore e la famiglia naturale, nella prospettiva di un rientro in famiglia.
C) collocamento presso strutture di accoglienza, distinte in CASE FAMIGLIA o COMUNITA' in base all'età del minore, che viene realizzato, in accordo con i Servizi specialistici dell'AULSS e con decreto del Tribunale per i minorenni (pre o post allontanamento in base alle caratteristiche del caso) e si prefigge come obiettivo massimo la tutela del minore nel periodo necessario all'attivazione e verifica del progetto assistenziale attivato a supporto del minore e della famiglia naturale.
Il servizio prevede inoltre spazi di aggregazione:
a) un centro di aggregazione ragazzi, con durata annuale ed aperture pomeridiane ("After Hour");
b) un Centro ricreativo estivo, con durata stagionale per il tempo libero.
Il servizio individua inoltre, per i bambini dai 3 agli 8 anni presso il Centro Parrocchiale di S. Agostino la ludoteca Arcobalù, nella quale vengono organizzate anche delle attività di laboratorio e delle feste in occasione di ricorrenza particolari.

Modalità di erogazione:

Servizio Educativo Domiciliare: Il servizio viene svolto all'interno del contesto domestico attraverso l'affiancamento al minore di un educatore domiciliare, in orario extrascolastico. E'erogato tramite affidamento ad una ditta esterna.
Affidamento familiare e inserimento in comunità per minori: L'intervento viene realizzato direttamente dall'Ufficio dei Servizi Sociali, su domanda individuale o d'ufficio (a seguito di specifica segnalazione), seguendo uno specifico progetto d'intervento concordato con l'AULSS.
Accoglienza presso comunità: in esecuzione di decreti del Tribunale o in attuazione di specifici progetti d'intervento.
La gestione del centro di aggregazione è affidata a ditta esterna.
La Ludoteca è attiva in base ad un accordo di collaborazione con la Parrocchia di S. Agostino.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate di apertura dell'ufficio/Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza			0	0	0	#Div/0!	☐
Efficacia	Regolarità delle prestazione erogata per il CENTRO RICREATIVO ESTIVO	Numero di sanzioni irrogate alla ditta affidataria del servizio per difformità rispetto al capitolo speciale d'appalto	unità	0	0	0	0	#Div/0!	☐
Efficacia	Media frequenza giornaliera - Centro di aggregazione ragazzi	Totale frequenze /Giorni di effettuazione del servizio	media		23	23	23	* 0%	☑
Efficacia	Ore di servizio prestate (S.E.D.)	Numero di ore annue totali	unità		2100	2100	2100	* 0%	☑
Efficacia	Accesso al servizio - Centro di aggregazione ragazzi	Numero di giornate di apertura al Centro /Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0%	☐
Quantità	Minori inseriti in strutture protette	Numero di minori gestiti	unità		6	6	6	* 0%	☑
Quantità	Minori in affido	Numero di minori gestiti (con oneri a carico del Comune)	unità		6	6	6	* 0%	☑
Quantità	Totale minori utenti del S.E.D.	Numero di minori seguiti	unità		25	25	25	* 0%	☑
Quantità	Minori iscritti al Centro di Aggregazione Ragazzi	Numero dei minori iscritti nell'anno	unità		240	240	240	* 0%	☑
Efficienza	Costo annuo del servizio (S.E.D.)	Importo	euro		65000	65000	65000	* 0%	☐
Economicità	Costo medio per minori inseriti in strutture tutelari	Costo annuo/Utenti inseriti	euro		20000	20000	20000	* 0%	☐

Economicità	Costo medio del servizio (S.E.D.)	Costo annuo/Utenti seguiti	euro	2600	2600	2600	* 0% ☐
Economicità	Costo medio per minori in affido familiare	Costo annuo/Utenti in affido	euro	4700	4700	4700	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2761	1	1016	Affido etero-familiare di minori in situazioni di disagio	30	**20**	**20**	**20**
2762	1	1016	Inserimento di minori in comunità o servizi di accoglienza	90	**86**	**86**	**86**
3069	0	1016	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	**56**	**56**	**56**
3070	0	1016	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	**41**	**41**	**41**
3071	0	1016	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3072	0	1016	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3073	0	1016	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3074	0	1016	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3075	0	1016	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Affido familiare (CASF) Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

- Supporto ed informazioni alle famiglie che intendono aderire ai percorsi di formazione per famiglie affidatarie — Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026
- Avvio affidi — Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026
- Aggiornamento dati sistema Gemini - Regione Veneto — Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Servizio Educativo Domiciliare Dal: 01/01/2026 Al: 31/03/2027 Peso: 0

Fasi

- Gestione servizio — Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Iniziative per i giovani (progetto giovani) — 2026

#: 1019 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 25

☐ PDO CDC: 61400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25

Peso anno +2: 25

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: L'Amministrazione vuole continuare ad offrire iniziative a favore dei giovani al fine di supportare i giovani nel loro percorso di crescita ed integrazione sociale, attraverso il mantenimento dello sportello informagioni e realizzazione di campagne di sensibilizzazione per i giovani su stili di vita sani
Progetto Giovani è un servizio che fornisce informazioni sulle aree tematiche lavoro, tempo libero, cultura, formazione, volontariato sociale ed opportunità all'estero. Ogni anno il servizio organizza alcuni incontri con tema il lavoro, l'incontro con realtà socio-culturali quali le associazioni, alcuni staggisti provenienti da altre nazioni. Lo sportello giovani aggiorna settimanalmente le offerte di lavoro, le opportunità all'estero, le opportunità di formazione, la pagina dedicata sul sito web dell'ente.

Modalità di erogazione: Attività di sportello, gestita da una ditta esterna, il martedì dalle ore 15.30 alle 18.30 ed il venerdì dalle ore 9.30 alle 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0%	☐
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / numero toale delle giornate lavorative (ufficiali)			100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Fidelizzazione del servizio	Numero di accessi plurimi	su 3		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Media n. accessi per giorno apertura dello Sportello	Numero di accessi/Numero di giorni apertura dello Sportello	media		7	7	7	* 0%	☐
Quantità	Accessi allo sportello Informagiovani	Aumentare gli accessi all'informagiovani	unità		110	115	115	* 4,55%	☑
Efficienza	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti /numero totale di prestazione erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficienza	Turn - over utenza	Numero dei nuovi accessi annui /Numero totale degli accessi annui	%		55	60	60	* 9,09%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 02

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Servizio progetto giovani Dal: 01/01/2026 Al: 30/04/2026 Peso: 0

Fasi

Gestione servizio	Dal 01/01/2026	Al 31/03/2026

Affidamento Servizio progetto giovani - 2026 Dal: 15/03/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione progetto di gara	Dal 15/03/2026	Al 31/03/2026
Avvio procedura di gara	Dal 01/04/2026	Al 30/04/2026
Affidamento servizio	Dal 01/05/2026	Al 31/05/2026
Gestione servizio	Dal 01/06/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)			36

	Ore settimanali complessive ->

Integrazione sociale immigrati — 2026

#: 1011 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **15**

☐ PDO CDC: 61500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 15

Peso anno +2: 15

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: E' attivo un servizio di mediazione linguistica per gli alunni stranieri, con educatori appositamente formati che organizzano laboratori di apprendimento della lingua italiana e, se necessario, mediano tra scuola e famiglia, poiché le difficoltà linguistiche sono spesso presenti anche in questo contesto.

Modalità di erogazione: Affidamento

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornae lavorative (ufficiali)	%		0	0	0	#Div/0!	☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale di procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasperanza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* %	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento /Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0%	☐
Quantità	Nuclei familiari immigrati utenti del servizio di integrazione linguistica e mediazione culturale	Numero totale per anno	unità		5	5	5	* 0%	☑
Quantità	Alunni immigrati utenti del servizio di integrazione linguistica e mediazione culturale	Numero totale (dato riferito all'anno scolastico)	unità		8	8	8	* 0%	☑
Economicità	Costo pro-capite per utente	Costo annuo/Numero degli utenti	euro		816	816	816	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2752	1	1011	Contributi a favore dei Veneti nel mondo	30	**28**	**28**	**28**
3193	0	1011	Assistenza economica a persone in situazione di disagio	60	**59**	**59**	**59**
3194	0	1011	Affidamento diretto di forniture e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**
3195	0	1011	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3196	0	1011	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	**56**	**56**	**56**
3197	0	1011	Affidamento di servizi e forniture mediante emrcato elettronico	45	**41**	**41**	**41**
3198	0	1011	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizi per la domiciliarietà e la residenzialità - Anziani

2026

#: 1017 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **60**

☐ PDO CDC: 61700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 60

Peso anno +2: 60

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: - Servizio domiciliare: aiuto nella cura della persona e nell'igiene ambientale; collegamento con le strutture sanitarie del territorio al fine di favorire la permanenza a domicilio, riducendo e ritardando il ricorso alle strutture residenziali; stimolare, mantenere e potenziare le capacità e le funzionalità residue della persona; promuovere l'autonomia del singolo; prevenire e superare l'isolamento sociale; favorire la tenuta nel tempo della rete familiare e/o amicale;
- Integrazione rette alberghiere per inserimenti in strutture assistenziali-sanitarie: supporto economico per il pagamento delle rette di ricovero nei casi in cui questo rappresenta la migliore soluzione possibile.

Modalità di erogazione: Su richiesta dell'interessato o di un familiare. Il servizio è affidato in appalto

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico /Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza			0	0	0	#Div/0!	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di pratiche evase senza richiedere documentazioni e certificazioni già in possesso dell'Amministrazione/Numero totale delle pratiche evase	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	Utenti S.A.D.	Numero utenti in carico	unità		40	40	40	* 0%	☑
Quantità	Ricoveri con oneri a carico del comune	Numero di ricoveri	unità		8	8	8	* 0%	☑
Economicità	Costo medio ricovero in struttura per utente	Costo complessivo/Numero di utenti del servizio	euro		7500	7500	7500	* 0%	☑
Economicità	Costo medio per UTENTE S.A.D. (costi diretti e indiretti – da rilevazione ADI – comprensivi di costo AS, APICI, pasti, benzina, telefono)	Costo complessivo/Numero di utenti del servizio	euro		4600	4600	4600	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2763	1	1017	Contributi Assegno di cura (dal trasferimento dei contributi regionali al Comune)	45	**43**	**43**	**43**
2764	1	1017	Inserimento di adulti e anziani in strutture di accoglienza o case di riposo o centri diurni per non autosufficienti	90	**88**	**88**	**88**
2765	1	1017	Ammissione Servizio di assistenza domiciliare	30	**27**	**27**	**27**
2766	1	1017	Servizio telesoccorso e telecontrollo	20	**20**	**20**	**20**
3191	0	1017	Affidamento diretto di forniture e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**
3192	0	1017	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC.

Obiettivi

Centro Sollievo della Città di Albignasego Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale ha avviato con l'USL uno spazio strutturato e dedicato che permette alle persone con decadimento cognitivo, di svolgere delle attività in un ambiente non sanitario. Le attività sono volte alla socializzazione, a stimolare le capacità cognitive dell'individuo, alleggerendo l'attività di accudimento del familare/care giver. Luogo di realizzazione delle attività è la sede del Centro Anziani di Albignasego. Il progetto è gestito dall'Associazione Voi & Noi.
Parallelamente a questa attività è costituito il gruppo AMA (Auto Mutuo Aiuto) per i parenti degli utenti del Centro Sollievo.
Gestione del servizio

Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Servizio assistenza domiciliare Dal: 01/01/2026 Al: 15/12/2028 Peso: 0

Fasi

Gestione servizio

Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Sostegno alla famiglia e alla genitorialità — 2026

#: 1012 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 61900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:
Il servizio prevede l'assistenza economica a favore delle persone e dei nuclei familiari in stato di bisogno e di quelli con tre o più figl
In particolare:
1) contributi economici assistenziali. L'Amministrazione comunale pone particolare attenzione al sostegno economico nella forma del rimborso/pagamento delle utenze domestiche e all'assegnazione di contributi, a titolo di rimborso delle spese sanitarie sostenute da nuclei familiari in stato di bisogno per le prestazioni sanitarie presso strutture pubbliche o convenzionate;
2) assegno per nuclei familiari numerosi (l'assegno viene concesso dal Comune su richiesta ed erogato dall'Inps);
3) di un contributo parti gemellari;
4) erogazione di un assegno di maternità per madri non lavoratrici
5) contributo regionale affitti.
Inoltre con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare un primo sostegno ai neo genitori prevedendo la donazione di un kit di articoli di prima necessità per l'infanzia.

Modalità di erogazione:
(Contributi economici assistenziali) Il servizio viene erogato a persone singole o nuclei familiari che si trovano in condizioni di vita marginali o in gravi difficoltà di carattere socio-economico tramite l'assegnazione di un contributo, su presentazione di apposita domanda o d'ufficio. In particolare l'Amministrazione comunale prevede il sostegno economico nella forma del rimborso/pagamento delle utenze domestiche, o delle spese sanitarie.
(Assegno per nuclei familiari numerosi, con tre o più figli) L'assegno annuale viene concessodal Comune ed erogato dall'INPS, su presentazione di apposita domanda, da ripresentare annualmente ai nuclei familiari con tre o più figli con valore Ise inferiore ai limit stabiliti da circolare ministeriale.
(Contributo affitti) Il contributo viene erogato annualmente sulla base di disposizioni della Regione, su presentazione di un'apposita domanda individuale.
I suddetti contributi vengono riconosciuti sulla base di valori Isee determinati annualmente dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (per assegno nucleo famiglia numeroso) da delibera regionale (per contributo affitto), da regolamento comunale (per contributi economici assistenziali). Per il contributo parti gemellari e assegno di maternità vengono erogate su domanda individuale presentata allo Sportello per i servizi al cittadino o direttamente all'uffici Servizi Sociali .

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:
Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giorni di apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza						* %	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0%	☐
Quantità	Beneficiari assegno per nucleo famiglie numerose	Numero richieste di assegno nucleo famiglie numerose	unità		48	48	48	* 0%	☑
Quantità	Copertura del servizio (affitti)	Numero nuclei familiari BENEFICIARI del contributo per l'affitto	unità		66	66	66	* 0%	☑
Quantità	Copertura generale del servizio (affitti)	Numero nuclei famigliari RICHIEDENTI il contributo per l'affitto	unità	0	71	71	71	* 0%	☑
Quantità	Copertura generale del servizio contributi economici assistenziali	Numero di famiglie beneficiarie dei contributi economici	unità		163	163	163	* 0%	☑
Quantità	Famiglie sul territorio	Numero di famiglie presenti sul territorio	unità		11350	11350	11350	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2753	1	1012	Aggiornamento albo beneficiari. Provvidenze economiche (fine febbraio)		**0**	**0**	**0**
2754	1	1012	Contributi economici a sostegno de canone di locazione (FSA) (dal trasferimento dei contributi regionali al Comune)	45	**41**	**41**	**41**
2755	1	1012	Assistenza economica a persone e nuclei familiari in situazione di disagio	60	**59**	**59**	**59**

2757	1	1012	Contributi per interventi economici straordinari ed eccezionali ai sensi della L.R. 8/86	30	**29**	**29**	**29**
2758	1	1012	Riconoscimento assegno di maternità	60	**59**	**59**	**59**
2759	1	1012	Riconoscimento assegno nucleo numeroso	30	**30**	**30**	**30**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC.

Obiettivi

Agevolozioni tariffarie per pensionati ed invalidi in ampliamento ed integrazione di quanto stabilito dall'art. 1 della L.R. 19/1996 e s.m.i. Dal: 01/01/2026 Al: 30/11/2026 Peso: 0

Fasi

Impegno di spesa a copertura dei costi relativi agli abbonamenti, studenti e lavoratori, che utilizzano congiuntamente il servizio urbano ed extraurbano di Busitalia Veneto, al fine di ottenere uno sconto del 50% sul prezzo dell'abbonamento mensile — Dal 01/10/2026 Al 30/11/2026

Kit nuovi nati 2026 Dal: 01/01/2026 Al: 30/06/2026 Peso: 0

Fasi

Acquisto materiale da inserire nel pacco kit nuovi nati — Dal 01/01/2026 Al 30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rendiconto dell'attività dei settori (6° Settore) — 2026

#: 1056 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10

Peso anno +2: 10

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rendiconto dell'attività dei settori (6° Settore)	Dal: 01/01/2026	Al: 30/09/2028	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2026	Dal 01/01/2027	Al 30/09/2027	
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2027	Dal 01/01/2028	Al 30/09/2028	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attuazione misure di prevenzione della corruzione (6° Settore) — 2026

#: 1106 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle misure previste nella sottosezione 2.3. Anticorruzione del PIAO. In particolare Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dalla sottosezione, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza annuale il monitoraggio sull'attuazione delle misure. (entro il mese successivo alla scadenza dell'anno).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione misure di prevenzione della corruzione Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2028 Peso: 0

Fasi

Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste nel PIAO	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste nel PIAO	Dal 01/01/2027	Al 31/12/2027
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste nel PIAO	Dal 01/01/2028	Al 31/12/2028

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività di controllo. Adempimenti di settore (6° Settore) — 2026

#: 1124 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 50

☑ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2:

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nella carta dei servizi del 6° Settore (Servizio Mensa, Servizio Trasporto etc.). La misurazione deve essere effettuata semestralmente e la relativa reportistica deve essere inviata all'ufficio di controllo interno.
I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione	Dal:	01/01/2026	Al:	10/07/2027	Peso:	0
Fasi						
Montoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2025)- controllo a consuntivo	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026		
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (anno 2026)	Dal	01/06/2026	Al	10/07/2026		
Montoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2026) controllo a consuntivo	Dal	01/01/2027	Al	28/02/2027		
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (anno 2027)	Dal	01/06/2027	Al	10/07/2027		
Controllo strategico	Dal:	01/01/2026	Al:	10/07/2027	Peso:	0
Fasi						
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo a consuntivo	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026		
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo infrannuale	Dal	01/06/2026	Al	10/07/2026		
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo a consuntivo	Dal	01/01/2027	Al	28/02/2027		
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2027) - controllo infrannuale	Dal	01/06/2027	Al	10/07/2027		
Misurazione Carta dei Servizi	Dal:	01/01/2026	Al:	10/07/2027	Peso:	0
Fasi						
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2025 (consuntivo)	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026		
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2026)	Dal	01/06/2026	Al	10/07/2026		
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2026 (consuntivo)	Dal	01/01/2027	Al	28/02/2027		
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2027)	Dal	01/06/2027	Al	10/07/2027		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)			36

Ore settimanali complessive ->	

Pari opportunità

2026

#: 1219 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **5**

☑ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.05 Albignasego città partecipata ed inclusiva

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'amministrazione intende promuovere le progettualità in tema di pari opportunità, garantendo a tutti il libero e pieno godimento dei diritti fondamentali, riconoscendo la salvaguardia dei diritti umani incrementando la conoscenza della normativa antidiscriminatoria, agendo sul sistema dei valori culturali, sociali, educativi e formativi traducendo in azioni concrete di governo i programmi d'intervento attraverso "una rete" di collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati.
Il servizio prevede altresì la cura e la gestione delle attività della "Commissione Pari opportunità"

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Interventi realizzati	Numero di iniziative realizzate/Numero iniziative programmate	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficacia	Numero di incontri	Numero di incontri con la commissione pari opprtunità	unità	0	5	5	5	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Pari opportunità Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Attività di promozione delle progettualità approvato dalla commisione pari opportunità Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Ottimale gestione risorse comunali. (6° settore) — 2026

#: 1258 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **100**

☑ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del Settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%	0	90	90	90	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza totale 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP. (6° Settore)

2026

#: 1291 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione. Inoltre i Responsabili di Settore dovranno trasmettere al Responsabile del 1° Settore le proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP	Dal:	01/01/2026	Al:	30/04/2026	Peso:	0

Fasi

Comunicazione contenente le proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026

Programma per l'acquisto di beni e servizi superiore ai 140.000 euro	Dal:	01/01/2026	Al:	31/05/2026	Peso:	0

Fasi

Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2027/2029. La proposta consiste nella compilazione di apposito modulo debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquisti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Valutazioni dipendenti (6° Settore) — 2026

#: 1530 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione:

1° Fase
I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2026 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
2° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
3° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazione della Performance organizzativa/individuale 2025 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazione dipendenti (6° settore) Dal: 01/01/2026 Al: 15/08/2026 Peso: 0

Fasi

Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° Fase	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° Fase	Dal	01/07/2026	Al	15/08/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° Fase	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 6° Settore

2026

#: 1749 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 6° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Accoglienza struttura: facilitazione all'accesso	Dal: 01/01/2026	Al: 30/11/2026	Peso: 0		
Fasi					
Predisposizione linee guida operative di informazione al fine di facilitare l'accesso in strutture di accoglienza	Dal 01/01/2026	Al 30/11/2026			
Gestione registro anagrafico associazioni	Dal: 01/01/2026	Al: 30/11/2026	Peso: 0		
Fasi					
Redazione relazione per facilitare iscrizione al registro anagrafico associazioni	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026			
Approvazione progetto	Dal 01/10/2026	Al 31/10/2026			
Inserimento modulistica sul sito istituzionale	Dal 01/11/2026	Al 30/11/2026			
Digitalizzazione processo liquidazioni	Dal: 01/06/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0		
Fasi					
Utilizzo modulo liquidazione tramite piattaforma	Dal 01/06/2026	Al 31/12/2026			

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rispetto dei tempi di pagamento (6° Settore) — 2026

#: 1777 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR≤0, e il l rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti.
Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023 la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3445	0	1777	Rispetto ITP ≤	30	**30**	**30**	**30**
3446	0	1777	Rispetto ITR ≤	0	**0**	**0**	**0**

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Progetti per la legalità - Avviso pubblico

2026

#: 1294 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **5**

☑ PDO CDC: 60400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.05	Albignasego città partecipata ed inclusiva
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Intende promuovere e realizzare progetti per la legalità in collaborazione con Associazioni d promozione sociale e/o Avviso Pubblico.
Spetta all'ufficio tenere i rapporti con le Associazioni, organizzare gli incontri, provvedere alla pubblicità, recuperare gli spazi e formulare gli inviti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Iniziative in attuazione al progetto di legalità Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Realizzazione di almeno 3 eventi Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizi scolastici - affidamento servizio refezione scolastica

2026

#: 1836 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 60500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'ufficio intende arantire l'affidamento del servizio di mensa scolastica per le scuole comunali mediante l'espletamento di una procedura di gara ad evidenza pubblica, assicurando la continuità del servizio, il rispetto degli standard qualitativi e nutrizionali previsti dalla normativa vigente, la sostenibilità economica e ambientale, nonché la tutela della salute e del benessere degli alunni.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Affidamento servizio refezione scolastica - Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione e approvazione degli atti di gara (capitolato, disciplinare, criteri di aggiudicazione)	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026
Svolgimento della procedura di gara secondo la normativa in materia di contratti pubblici;	Dal	01/04/2026	Al	31/05/2026
Aggiudicazione e stipula del contratto;	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026
Avvio e monitoraggio del servizio	Dal	01/07/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Tavolo tecnico – Comune e Istituto Comprensivo per la programmazione degli interventi nel medio – lungo termine

2026

#: 1401 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **5**

☑ PDO CDC: 60700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 5

Peso anno +2: 5

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il DUP prevede fra gli altri obiettivi il mantenimento del tavolo di lavoro istituzionale tra il Comune e l'Istituto comprensivo per rilevare fabbisogno di servizi scolastici nel breve e medio e lungo periodo e programmare gli interventi necessari sia di carattere strutturale che di servizi per migliorare la scuola. Trattasi di un tavolo di lavoro permanente con le finalità di raccordare il fabbisogno di nuovi spazi e/o interventi di manutenzione straordinaria/ristrutturazione con la programmazione dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Numero incontri	Numero di incontri del tavolo	unità	2	3	3	3	50% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

"Patto educativo" della città

2026

#: 1687 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 60700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende redigere un "Patto educativo" della città in modo che il progetto educativo della scuola sia effettivamente condiviso da tutti gli interlocutori interessati, al fine di mettere al centro lo studente con i suoi bisogni. In particolare spetterà all'Amministrazione Comunale coordinare Istituto Comprensivo, Scuole dell'Infanzia etc. al fine di creare una progettualità educativa condivisa.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

"Patto educativo" della città	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Approvazione del Piano	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026	
Attuazione del Piano	Dal 01/05/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Biblioteca comunale - vera e propria "città del sapere"

2026

#: 1686 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 60800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione comunale intende trasformare la biblioteca comunale in una vera e propria "città del sapere" maggiormente accessibile, accogliente e potenziata rispetto ai percorsi, connotata da u na forte identità contemporanea.
A tal proposito si intende mettere in campo le seguenti azioni:
- Promuovere concorsi letterari o rassegne per scrittori, poeti o artisti esordienti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Artisti esordienti	Dal: 01/01/2026	Al: 30/04/2026	Peso: 0
Fasi			
Studio di fattibilità per la realizzazione di un concorso/rassegna letterario/cinematografico/musicale comunale per artisti esordienti	Dal 01/01/2026	Al 31/03/2026	
Trasmissione relazione alla Giunta Comunale	Dal 01/04/2026	Al 30/04/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Organizzazione eventi culturali — 2026

#: 1147 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 50

☑ PDO CDC: 60900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende organizzazione manifestazioni culturali, teatrali, mostre, concerti ed incontri con gli autori,iniziative mirate a far conoscere il territorio e la realtà locali anche attraverso riprese televisive, sulla base di una programmazione dell'assessorato.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Manifestazioni tradizionali	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Festa Nuovi Nati - organizzazione eventi	Dal	01/05/2026	Al	31/05/2026		
Concerto di Natale - organizzazione eventi	Dal	01/12/2026	Al	31/12/2026		
Festa della Befana - organizzazione evento	Dal	15/12/2026	Al	08/01/2027		
Manifestazioni organizzate in collaborazione con associazioni	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Supporto alla realizzazione eventi secondo la programmazione predisposta dall'Amministrazione	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026		
Cinema all'aperto	Dal:	01/01/2026	Al:	31/08/2026	Peso:	0
Fasi						
Progettazione evento	Dal	01/05/2026	Al	31/05/2026		
Realizzazione evento	Dal	01/07/2026	Al	31/08/2026		
Rassegna d'autore	Dal:	01/03/2026	Al:	31/07/2026	Peso:	0
Fasi						
Progettazione evento	Dal	01/03/2026	Al	31/05/2026		
Realizzazione evento	Dal	01/06/2026	Al	31/07/2026		
Incontri con autori minori	Dal:	01/09/2026	Al:	30/11/2026	Peso:	0
Fasi						
Progettazione evento	Dal	01/01/2026	Al	30/09/2026		
Realizzazione evento	Dal	01/10/2026	Al	30/11/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Comitati di quartiere (6° Settore) — 2026

#: 1531 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 60900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.05	Albignasego città partecipata ed inclusiva
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Il Comune di Albignasego ha costituito nel 2017 i comitati di quartiere quali organismi di partecipazione alla vita del Comune e alla condivisione con l'Amministrazione delle scelte riguardanti il territorio.
Il 6° Settore dovrà dare supporto alle iniziative che i comitati intendono organizzare nel corso dell'anno e che riguardano le competenze del settore.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Supporto eventi organizzati dai Comitati di quartiere Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Supporto per gli eventi organizzati dai Comitati di quartiere Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Biennale dell'Acquerello — 2026

#: 1718 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 60900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende valorizzare l'importante collezione di opere raccolte nel corso delle varie edizioni della Biennale dell'Acquerello individuando uno spazio espositivo idoneo aperto al pubblico e fruibile.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Biennale dell'Acquerello - individuazione spazio espostivo	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0

Fasi

Individuazione di spazi espostivi	Dal	01/01/2026	Al	31/08/2026
Realizzazione	Dal	01/09/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Tecnogas Auditorium Albignasego

2026

#: 1819 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 60900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende assicurare una gestione ordinaria efficace ed efficiente del Teatro Comunale, attraverso l'aggiornamento e l'attuazione del regolamento di utilizzo, la definizione e applicazione delle tariffe, la promozione e gestione delle sponsorizzazioni, la corretta gestione del bene demaniale in concessione, nonché la definizione e realizzazione di una rassegna teatrale, finalizzata alla valorizzazione culturale della struttura, alla promozione dell'offerta culturale e alla sostenibilità economica, nel rispetto della normativa vigente.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Definizione rassegna teatrale	Dal:	01/01/2026	Al:	30/06/2026	Peso:	0
Fasi						
Definizione rassegna	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2026		
Approvazione	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026		
Attività e gestione di accordi di sponsorizzazione	Dal:	01/01/2026	Al:	31/05/2026	Peso:	0
Fasi						
Pubblicazione avviso	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026		
Individuazione sponsor	Dal	01/03/2026	Al	31/05/2026		
Regolamento concessione in uso a terzi e definizione tariffe	Dal:	01/01/2026	Al:	30/06/2026	Peso:	0
Fasi						
Predisposizione regolamento	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026		
Approvazione da parte Consiglio Comunale	Dal	01/04/2026	Al	30/04/2026		
Gestione delle richieste di utilizzo del Teatro Comunale	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Istruttoria e gestione delle domande di concessione in uso del Teatro Comunale	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Cultura della pratica sportiva — 2026

#: 1682 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 45

☑ PDO CDC: 61000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.03 Albignasego città dello sport

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende programmare politiche volte a promuovere l'attività sportiva e l'attività motoria in generale come promozione degli stili di vita sani.
Nel corso del 2025 l'ufficio dovrà realizzare un progetto di inclusione della disabilità attraverso lo sport anche avviando nuove pratiche e discipline aparte all'inclusione.
Dovrà promuovere percorsi di formazione per dirigenti ed istruttori delle società sportive affinchè sviluppino competenze e strumenti per trarre il massimo vantaggio dalla partecipazione a bandi e concorsi.
Inoltre dovrà essere realizzato l'evento annuale "Sportivando" con il coinvolgimento della Consulta dello Sport.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Festa dello Sport	Dal:	01/01/2026	Al:	15/09/2026	Peso:	0
Fasi						
Organizzazione evento	Dal	01/01/2025	Al	30/06/2026		
Attuazione del progetto	Dal	01/09/2026	Al	15/09/2026		
Sportivando	Dal:	01/01/2026	Al:	30/06/2026	Peso:	0
Fasi						
Progettazione di una iniziativa che favorisca lo sport libero nei parchi comunali messi a disposizioni delle associazioni sportive, al fine di promuovere pratiche sportive gratuite a favore dei cittadini	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2026		
Realizzazione evento	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026		
Percorsi di formazione per dirigenti ed istruttori sportivi	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Promozione di percorsi formativi per dirigenti ed istruttori delle società sportive alfine di sviluppare competenze e strumenti per trarre il massimo vantaggio dalla partecipazione a bandi e concorsi	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Concessione impianti sportivi — 2026

#: 1818 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **80**

☑ PDO CDC: 61100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.03 Albignasego città dello sport

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende espletare le procedure per l'assegnazione della gestione degli impianti sportivi la cu convenzione andrà a scadere nel corso del corrente anno:
- Campo Sportivo Carpanedo con annessa pista di pattinaggio e palatenda
- Campo Sportivo "M. Loteni" (Zona Ferri)
- Campo Sportivo "S. Borgonovo" (Zona S. Lorenzo)
- Campo Sportivo con palatenda "F. Piran" (Zona Sant.'Agostino)
- Palazzetto Polivalente "F. Cocco".
- Campo Sportivo "Piermario Morosinii" (Zona San Giacomo)
- Palestra Olas

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Concessione impianto "Elisabeta Bazo" e -"Piermario Morosini"	Dal:	01/01/2026	Al:	30/04/2026	Peso:	0
Fasi						
Predisposzione atto di indirizzo e approvazione schema di convenzione	Dal	01/01/2026	Al	15/01/2026		
Pubblicazione avviso manifestazione di interesse	Dal	16/01/2026	Al	31/01/2026		
Espletamento procedura di gara	Dal	01/02/2026	Al	28/02/2026		
Determina di affidamento	Dal	01/03/2026	Al	15/04/2026		
Stipula convenzione	Dal	16/04/2026	Al	30/04/2026		
Concessione impianto "Montagna" e "Loteni"	Dal:		Al:		Peso:	0
Fasi						
Predisposizione bando, approvazione e pubblicazione	Dal	01/03/2026	Al	30/04/2026		
Espletamento procedura di gara	Dal	01/05/2026	Al	31/05/2026		
Determina di affidamento	Dal	01/06/2026	Al	15/06/2026		
Stipula convenzione	Dal	16/06/2026	Al	30/06/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizio Civile Universale — 2026

#: 1403 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 15

☑ PDO CDC: 61400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende aderire al Servizio Civile Nazionale. A tal proposito il 6° Settore nel nel 2018 ha redatto uno studio di fattibilità per l'attivazione del servizio. Sulla base dello studio, con delibera di G.C. 54/2018 si è avviata la procedura di accreditamento SCU avvalendosi di ANCI.
Nel2026n base alle tempistiche indicate da ANCI, il settore dovrà curare la predisposizione del progetto ed avviare la selezione dei candidati.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Servizi Civile Universale anno 2024	Dal: 01/01/2026	Al: 25/05/2026	Peso: 0		
Fasi					
Attuazione progetto	Dal 01/01/2026	Al 25/05/2026			
Servizi Civile Universale anno 2025	Dal: 01/01/2025	Al: 25/05/2027	Peso: 0		
Fasi					
Pubblicazione bando e avvio selezione candidati	Dal 01/01/2026	Al 31/08/2026			
Attuazione progetto	Dal 01/09/2026	Al 31/08/2027			
Servizi Civile Universale anno 2026	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0		
Fasi					
Predisposizione di un progetto di Servizio Civile Universale per n. 2 volontari (secondo le indicazioni e tempistiche Anci-Veneto e Lombardia)	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026			

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Iniziative a favore dei giovani della città — 2026

#: 1683 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 15

☑ PDO CDC: 61400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende fare di Albignasego una città a misura di giovani, attraverso il potenziamento degli interventi già realizzati nel passato recente e l'attivazione di nuovi progetti da realizzare "con" i giovani, anziché "per" i giovani. In particolare si tratta di sviluppare e qualificare sempre meglio gli ambiti della creatività giovanile, della partecipazione, del benessere, degli stili di vita sani, del successo formativo, sia nell'ambito dei progetti scolastici, sia nell'ambito extrascolastico. Avviare iniziative in collaborazione con la scuola e patner esterni di iniziative di sensibilizzaizone sul tema del bullismo.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Progetto "Ci sto? Affare fatica!" Edizione 2026 Dal: 01/01/2026 Al: 30/09/2026 Peso: 0

Fasi

Approvazione convenzione per realizzazione progetto con il Comune di Maserà di Padova e il Comune di Casalserugo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026
Affidamento servizio	Dal 01/03/2026	Al 15/04/2026
Svolgimento attività di squadra	Dal 01/06/2026	Al 31/07/2026
Rendicontazione e liquidazione	Dal 01/08/2026	Al 30/09/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Sostenere le persone in condizioni di vulnerabilità e fragilità nella ricerca di una attività lavorativa

2026

#: 1241 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 61500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Dal 2016 è operativo nel nostro Comune un servizio di accompagnamento alla ricerca di lavoro in favore di persone disoccupate, seguite dai Servizi Sociali comunali.
Tale intervento si pone l'obiettivo di sostenere le persone in cerca di lavoro attraverso un percorso personalizzato, mediante l'affiancamento di un esperto, che prevede per ciascuna di esse una prima fase di orientamento al mondo del lavoro, di valutazione delle proprie competenze con la creazione/revisione del curriculum professionale, una seconda fase di individuazione di possibili settori di ricerca di lavoro e di apprendimento dell'utilizzo efficace degli strumenti di ricerca attiva del lavoro.
Con questa azione l'Amministrazione Comunale intende quindi proseguire l'attività del servizio di accompagnamento alla ricerca di lavoro in favore delle persone in difficoltà anche per l'anno 2026.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Persone coinvolte	Numero persone coinvolte progetto	unità		35	35	35	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Sostegno alle persone adulte in condizione di disagio o di vulnerabilità Dal: 01/01/2026 Al: 31/01/2026 Peso: 0

Fasi

Verifica del progetto con i partecipanti e con i partners, (anno 2025)	Dal 01/01/2026	Al 31/01/2026
Esecuzione del servizio	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Progetto pubblica utilità e Cittadinanza attiva. | 2026

#: 1440 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 61500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	100	La città dei diritti
Obiettivo strategico:	100.01	Albignasego città solidale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Il Comune di Albignasego ha aderito al Bando Regionale “Progetto pubblica utilità e Cittadinanza attiva” DGR 541/2019, presentando apposito progetto e richiesta finanziamento che sono stati accolti e realizzati.
Qualora la Regione dovesse prevedere un nuovo bando anche per il 2026 il comune intende presentare la propria richiesta di partecipazione
A tale scopo il Settore dovrà mettere in atto tutte le iniziative per la redazione del progetto, per l’individuazione dei partner operativi nonché l’individuazione del partner obbligatorio e del partner facoltativo/aziendale.
Il Settore, d’intesa con l’Amministrazione e i Settori dell’ente, individuerà i settori d’intervento dove collocare i lavoratori da assumere nel limite massimo di quindici.
Le date di realizzazione dell'obiettivo sono collegate agli adempimenti prescritti dalla Regione Veneto.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Progetto pubblica utilità e Cittadinanza attiva anno 2026	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso: 0
Fasi					
Adesione ad un eventuale nuovo progetto di pubblica utilità e Cittadinanza attivia	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026	
Progetto pubblica utilità e Cittadinanza attiva anno 2025	Dal:	01/01/2026	Al:	28/02/2026	Peso: 0
Fasi					
Rendicontazione	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

RIA Progetto regionale di inclusione attiva - 2026

#: 1508 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 25

☑ PDO CDC: 61500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il progetto della Regione Veneto prevede di finanziare, con la compartecipazione degli enti locali aderenti, percorsi di inserimento della durata di sei mesi per disoccupati o persone in situazione di marginalità presso Associazioni di volontariato o altri contesti non produttivi (ad esempio Associazioni Sportive Dilettantistiche, associazioni di promozione sociale, ecc.); le persone coinvolte ricevono un contributo di € 300,00 mensili.
Si prevede anche la realizzazione dei progetti denominati "Reddito di Inclusione Attiva di Inserimento" che consistono invece in percorsi di tirocini in aziende per sei mesi, preceduti da una breve periodo di formazione; le persone aderenti ricevono un contributo mensile di € 500,00.
Le tempistiche previste per la realizzazione potranno subire variazioni in base alle disposizioni regionali.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

RIA Progetto regionale di inclusione attiva	Dal: 01/01/2026	Al: 31/01/2027	Peso: 0

Fasi

Rendicontazione progetto anno 2025	Dal 01/01/2026	Al 31/01/2026
Attuazione progetto anno 2026	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Rendicontazione progetto anno 2026	Dal 01/01/2027	Al 31/01/2027

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Integrazione persone diversamente abili — 2026

#: 1236 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 30

☑ PDO CDC: 61600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende promuovere progetti per l'integrazione in tutti gli ambiti di vita delle persone diversamente abili, potenziando le attività del tavolo per l'integrazione sociale dei disabili.
Il tavolo per l'integrazione sociale dei disabili monitora la condizione di inerimento sociale dei disabili della comunità avviando, con la strategia della rete di servizi e del privato sociale, azioni di integrazioni sociale nella comunità. Le azioni progettuali, anche sui singoli casi, si delineano nelle sedute del tavolo, che funziona da collettore per i bisogni e per le risorse, andando poi a svilupparsi nella comunità.
Prevede inoltre la possibilità di avviare iniziative di alternanza scuola-lavoro per i diversamenti abili e
avviare percorsi programmati di accompagnamento per le persone disabili per l'uscita dal nucleo familiare di origine ovvero per la deistituzionalizzazione; interventi di supporto alla domiciliarità in soluzioni alloggiative.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Quantità	Interventi mirati	Numero di interventi realizzati	unità	0	3	3	3	* 0% ☐
Quantità	Tavoli per l'integrazione sociale dei disabili	Numero di incontri previsti nel corso dell'anno	unità		4	5	5	* 25% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Tavolo per l'integrazione sociale dei disabili Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

- Predisposizione atto di programmazione da parte del tavolo per l'integrazione sociale persone diversamente abili — Dal 01/01/2026 Al 28/02/2026
- Attuazione — Dal 01/03/2026 Al 31/12/2026

Programmazione settimana dell'inclusione Dal: 01/02/2026 Al: 15/03/2026 Peso: 0

Fasi

- Organizzazione della settimana inclusione — Dal 01/02/2026 Al 15/03/2026

Progetto "Dopo di noi" Dal: 01/01/2026 Al: 31/10/2026 Peso: 0

Fasi

- Predisposizione di una relazione sulla possibilità di avviare percorsi programmati di accompagnamento per le persone disabili per l'uscita dal nucleo familiare — Dal 01/01/2026 Al 31/10/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Piano per l'inclusione e l'accessibilità universale della Città di Albignasego | 2026

#: 1685 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 61600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende predisporre ed approvare un Piano articolato per l'accoglienza e l'inclusione dei diversamente abili, con il fine di pianificare gli obiettivi e le azioni materiali e immateriali necessarie in modo integrato per assicurare l'inclusione e l'accessibilità per tutti nella Citta di Albignasego, in particolare allo scopo di prevenire, ridurre e superare le barriere fisiche e mentali per le persone con disabilità motoria, sensriale e intelletiva.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Piano per l'inclusione e l'accessibilità universale della Città di Albignasego	Dal: 01/01/2026	Al: 30/06/2026	Peso: 0

Fasi

Redazione ed approvazione piano	Dal 01/01/2026	Al 30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Promozione servizio trasporto scolastico studenti disabili

2026

#: 1756 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 61600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione alle previsioni della lettera d-octies del comma 449 dell'art. 1 della legge n. 232 del 2016 nel testo integrato con il comma 174 della legge 30 dicembre 2021, n. 234.
Il terzo periodo della succitata lettera d-octies stabilisce che fino alla definizione dei LEP, con decreto sono disciplinati anche gli obiettivi di incremento della percentuale di studenti con disabilità trasportati, da conseguire con le risorse assegnate, e le modalità c monitoraggio sull'utilizzo delle risorse stesse.
Pertanto i Comuni sono tenuti a destinare le risorse finalizzate al potenziamento del servizio di trasporto scolastico degli studenti con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.
Tanto premesso si rende necessario porre in essere tutte le attività necessarie ai fini di assicurare il raggiungimento dell'obiettivo di potenziamento del servizio di trasporto scolastico degli studenti con disabilità del Comune di Albignasego.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Promozione servizio trasporto scolastico studenti disabili	Dal: 20/05/2026	Al: 30/11/2026	Peso: 0

Fasi

Predisposizione ed adozione della deliberazione contenente le linee guida per la pubblicazione di un avviso finalizzato all'erogazione dei contributi per il servizio trasporto scolastico studenti disabili	Dal	20/05/2026	Al	06/07/2026
Adozione determinazione di approvazione dell'avviso da pubblicare	Dal	07/07/2026	Al	20/07/2026
Pubblicazione bando per la presentazione delle richieste delle provvidenze economiche	Dal	21/07/2026	Al	15/10/2026
Assegnazione contributi	Dal	16/11/2026	Al	30/11/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Università degli adulti

2026

#: 1761 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 61700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	100	La città dei diritti
Obiettivo strategico:	100.01	Albignasego città solidale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende attuare in cooprogettazione con Enti terzi presso il comune l'Università degli adulti.
Una università per adulti, una scuola per adulti, senza interrogazioni o esami, un progetto di attività creative per stimolare la mente e far crescere le curiosità, un luogo per fare nuove amicizie e sviluppare il proprio interesse alla vita sociale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Università degli adulti e della terza età	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Attuazione Progetto	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Comune Amico della Famiglia

2026

#: 1554 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 61900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione comunale intende dare attuazione al Piano per le Politiche Familiari approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 29.01.2021 e darne attuazione.
Dovranno essere messe in atto tutte le azioni previste dal Piano per mantenere la "Certificazione Comune amico della famiglia".

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Comune Amico della Famiglia	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Attuazione del Piano	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Sportello Famiglia

2026

#: 1782 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 61900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende potenziare lo Sportello Famiglia finalizzato a fornire informazioni aggiornate e puntuali sui servizi pubblici e privati del territorio in favore delle famiglie.
Lo Sportello Famiglia avrà il compito di svolgere le seguenti funzioni:
- sostenere, tramite una attività di sportello, le famiglie che presentano difficoltà di accesso alle informazioni e alla fruizione di servizi e attività;
- diffondere, a favore delle famiglie, le informazioni relative ai servizi, alle realtà e alle opportunità per la comunità del territorio, in merito ai temi e agli ambiti di interesse per la famiglia;
- ascoltare il bisogno espresso dalle famiglie-utenti e orientare ai servizi più appropriati del territorio, erogati da soggetti pubblici o privati (autorizzati ai sensi della normativa vigente), in grado di offrire il sostegno necessario alla famiglia, con particolare attenzione agli aspetti sociali;
- orientare i cittadini rispetto ai servizi specifici per la persona fragile o con disabilità;
- rilevare in modo sistematico le attività degli enti pubblici o privati autorizzati ai sensi della normativa vigente che, sul territorio, realizzano servizi e prestazioni a favore delle famiglie, organizzare le relative informazioni in un sito web in modo da renderle facilmente accessibili ai cittadini;
- organizzare un coordinamento tra i soggetti che gestiscono tali servizi ed attività, finalizzato a promuovere la conoscenza e lo scambio tra gli stessi e a dare visibilità alle iniziative di ciascuno di essi.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Sportello Famiglia	Dal: 01/01/2026	Al: 31/01/2028	Peso: 0

Fasi

Gestione del Servizio	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Assegno di inclusione

2026

#: 1783 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 61900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: L'assegno di inclusione richiede ai Comuni di svolgere la presa in carico dei nuclei beneficiari indirizzati ai Servizi Sociali per la firma del Patto di Inclusione Sociale. Con questa azione l'Amministrazione comunale definisce la modalità organizzativa con cui verrà svolta la presa in carico da parte dei Servizi Sociali dei nuclei beneficiari, attraverso la piattaforma GePi (gestionale per i patti di inclusione).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Assegno di inclusione	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Prosecuzione delle azioni di presa in carico in favore dei nuclei beneficiari dell'assegno di inclusione da parte dei Case Manager, attraverso la piattaforma GePi	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026		
Progetti Utili alla Collettività (PUC)	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Realizzazione PUC	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Vegro Linda	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Servizi di trasporto pubblico — 2026

#: 873 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **20**

☐ PDO CDC: 30700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1:

Peso anno +2:

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Coordinamento e cura dei rapporti con le aziende BUSITALIA NORD e APS S.p.a., che operano nel settore del trasporto pubblico.

Modalità di erogazione: Attuazione di Convenzioni con BUSITALIA NORD e APS S.p.a.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Quantità	Rete stradale percorsa dai mezzi	Rete trasporto pubblico	Km	22	22	22	22	0%	☑
Quantità	Corse settimanali	Numero di corse settimanali effettuate in partenza da Albignasego (linee 3, 88, 24 e 43 - festivi)	unità	1073	1073	1073	1073	0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: __

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Servizio trasporto con bus navetta a favore degli studenti residenti che frequentano gli istituti di scuola media superiore di padova Dal: 01/01/2026 Al: 30/06/2027 Peso: 0

Fasi

Predisposizione progetto e avvio procedura di gara	Dal	01/04/2026	Al	31/05/2026
Espletamento procedura di gara	Dal	01/06/2026	Al	31/07/2026
Avvio servizio	Dal	01/09/2026	Al	30/06/2027

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Gestione del servizio di raccolta rifiuti e dell'ecocentro di via Torino

2026

#: 875 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 30900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Gestione del servizio di raccolta rifiuti e dell'ecocentro di Via Torino.

Modalità di erogazione: Attività di back-office e front-office secondo orari prestabiliti per l'accesso al pubblico. In particolare:
1. il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30;
2. il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo dalla presentazione della segnalazione alla comunicazione delle risposta	Istanze concluse entro il termine complessivo programmato	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		8,25	8,5	8,5	* 3,03%	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	N. di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / n. totale dei reclami segnalazioni apprezzamenti suggerimenti gestiti	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Ecocentro	Numero di ore di apertura alla settimana	ore		12	12	12	* 0%	☐
Efficacia	Rifiuti biodegradabili	Kg di rifiuti biodegradabili/Totale Kg rifiuti prodotti	Tonn.		0,42	0,43	0,43	* 2,38%	☑
Efficacia	Diminuzione della produzione di rifiuti per abitante	Kg di rifiuti prodotti rispetto all'anno precedente	kg		-1	-1	-1	* 0%	☑
Efficacia	Raccolta differenziata	Kg.di rifiuti oggetto di raccolta differenziata	Tonn.		7450	7450	7450	* 0%	☑
Efficacia	Raccolta differenziata	Kg di rifiuti oggetto di raccolta differenziata/Totale Kg rifiuti prodotti (maggiore di)	%		79	80	81	* 2,53%	☑
Efficacia	Rifiuti pro-capite	Totale rifiuti prodotti (kg.)/Totale popolazione residente (n.)	Kg		382	380	380	* -0,52%	☑
Efficacia	Frequenza media di raccolta dei rifiuti	Numero di passaggi di raccolta dei rifiuti effettuati OGNI SETTIMANA per zona	unità		2,5	2,5	2,5	* 0%	☑
Quantità	Contestazioni operato ditta incaricata	Numero di contestazioni elevate alla ditta incaricata. a seguito di segnalazioni di disservizi	unità		5	5	5	* 0%	☑
Economicità	Costo medio del servizio erogato dalla ditta	Spesa corrente del servizio/Numero totale di utenti del servizio (12551 utenze domestiche e non)	euro		235,71	235,71	235,71	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3076	0	875	Termine per riscontro del Comune a segnalazioni pervenute dai cittadini (protocollo, reclami)	30	**26**	**26**	**26**
3078	0	875	Termine per inoltrare alla ditta le segnalazioni ricevute dai cittadini	3	**3**	**3**	**3**
3092	0	875	procedimenti a seguito di esposti o segnalazioni di enti di controllo in materia ambientale (abbandono rifiuti) finalizzato all'emanazione di eventuali ordinanze	60	**58**	**58**	**58**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Appalto gestione rifiuti Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Gestione del servizio Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Campagne di informazione rivolte alla riduzione del fenomeno dell'abbandono rifiuti Dal: Al: Peso: 0

Fasi

Pianificazione con Acegas Spa campagne di informazione rivolte alla riduzione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti e alla sensibilizzazione del maggior rispetto della pulizia e del decoro degli spazi pubblici Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Ambiente ed ecologia

2026

#: 903 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **80**

☐ PDO CDC: 31000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 80

Peso anno +2: 80

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Disinfestazione e deratizzazione del territorio comunale, la tutela dall'inquinamento acustico, dall'inquinamento dell'aria, del suolo e delle acque e la risoluzione di problematiche di tipo igienico-sanitario. Rilascio pareri ambientali e autorizzazioni allo scarico.

Modalità di erogazione: Uffiicio Ambiente ed ecologia secondo gli orari e giorni di apertura degli uffici tecnici (per i servizi relativi all'inquinamento acustico e alle problematiche igienico-sanitarie), secondo gli orari di accesso al pubblico. In particolare: martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30, venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Inquinamento atmosferico	Numero di monitoraggi su inquinamento dell'aria eseguiti	unità		1	1	1	* 0%	☑
Efficacia	Inquinamento elettromagnetico	Numero di monitoraggi livelli eseguiti	unità		0	0	0	#Div/0!	☑
Efficacia	Servizio disinfestazione (zanzare)	Numero di interventi di disinfestazione zanzara eseguiti	unità		8	8	8	* 0%	☑
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0%	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / n. totale dei reclami segnalazioni apprezzamenti suggerimenti gestiti	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Inquinamento da rumore	Numero di provvedimenti in materia di tutela da inquinamento acustico emessi	unità		6	6	6	* 0%	☑
Quantità	Inquinamento atmosferico	Numero di provvedimenti in materia di tutela della qualità dell'aria emessi	unità		2	2	2	* 0%	☑
Quantità	Tutela e igiene pubblica	Numero di procedimenti in materia di tutela ambientale e igiene pubblica aperti	unità		15	15	15	* 0%	☑
Quantità	Inquinamento luminoso	Numero di procedimenti in materia di tutela da inquinamento luminoso aperti	unità		2	2	2	* 0%	☑
Quantità	Servizio deratizzazione	Numero di interventi di deratizzazione eseguiti	unità		10	10	10	* 0%	☑
Quantità	Manutenzione rete acque meteoriche	Numero di interventi eseguiti	unità		130	130	130	* 0%	☑
Quantità	Tutela e igiene pubblica	Numero di provvedimenti repressivi emanati in materia di tutela ambientale e igiene pubblica emessi	unità		5	5	5	* 0%	☑
Quantità	Pareri ambientali	Numero di pareri ambientali rilasciati al 5° Settore per le pratiche edilizie (richieste di permessi di costruire, SCIA e DIA)	unità		85	85	85	* 0%	☑
Economicità	Costo medio degli interventi di deratizzazione e disinfestazione	Costo del servizio/Numero di interventi effettuati	euro		2500	2500	2500	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2659	1	903	Autorizzazioni in deroga ai limiti massimi di rumorosità	30	**26**	**26**	**26**
2660	1	903	Segnalazione certificata di inizio attività per lavori insalubri	30	**29**	**29**	**29**

2661	1	903	Richiesta di rimborso alla regione per spese sostenute su attivazione regionale di iniziative ed emergenze	30	**30**	**30**	**30**
2662	1	903	Ordinanza contingibile e urgente per emergenze sanitarie e igiene pubblica	24	**24**	**24**	**24**
2663	1	903	Inquinamento ambientale (assunzione misure primarie d'urgenza)	24	**24**	**24**	**24**
2664	1	903	Inquinamento ambientale (conclusione del procedimento)	30	**29**	**29**	**29**
2665	1	903	Provvedimenti per la disinfestazione su segnalazione	5	**5**	**5**	**5**
2666	1	903	informazione relativa alla dichiarazione stato emergenza per eventi atmosferici	30	**30**	**30**	**30**
2667	1	903	Ripristino condizioni igienico sanitarie urbane (sovraffollamento-sgomberi-scarichi fognari- etc)	60	**59**	**59**	**59**
2668	1	903	Autorizzazione per attivita' rumorose in deroga ai limiti di zonizzazione	30	**26**	**26**	**26**
2669	1	903	Provvedimento per la tutela dall'inquinamento acustico sul territorio	60	**59**	**59**	**59**
3079	0	903	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	**142**	**142**	**142**
3080	0	903	Affidamento diretto lavori in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**
3081	0	903	Affidamento lavori mediate procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	**112**	**112**	**112**
3082	0	903	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3083	0	903	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	**30**	**30**	**30**
3084	0	903	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	**15**	**15**	**15**
3085	0	903	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	**56**	**56**	**56**
3086	0	903	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	**41**	**41**	**41**
3087	0	903	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	**127**	**127**	**127**
3088	0	903	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	**90**	**90**	**90**
3089	0	903	Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3090	0	903	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	**120**	**120**	**120**
3091	0	903	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	**41**	**41**	**41**
3398	0	903	Rilascio pareri ambientali	30	**20**	**20**	**20**
3431	0	903	Autorizzazioni allo scarico	30	**29**	**29**	**29**
3432	0	903	Autorizzazioni allo scarico (non su condotta fognaria)	90	**75**	**75**	**75**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Accesso atti, liquidazione fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo. (5° Settore)

2026

#: 1061 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **25**

☐ PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25

Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, gestione contenziosi nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo di interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% ☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% ☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla normativa di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficacia	Invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, Professionisti, imprese / numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, Professionisti, imprese.	%		100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2775	1	1061	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi Consiglieri	30	**30**	**30**	**30**
2776	1	1061	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	**45**	**45**	**45**
2777	1	1061	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	**60**	**60**	**60**
2778	1	1061	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	**60**	**60**	**60**
2779	1	1061	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	**45**	**45**	**45**
2780	1	1061	Liquidazione fatture o parcelle	25	**25**	**25**	**25**
2792	1	1061	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	**30**	**30**	**30**
3312	0	1061	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico	3	**3**	**3**	**3**
3313	0	1061	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	**10**	**10**	**10**
3314	0	1061	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	**5**	**5**	**5**
3315	0	1061	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	**10**	**10**	**10**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	

Ore settimanali complessive ->	

Banche dati e metadati (5° settore) — 2026

#: 1250 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 15

☐ PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
In attuazione di quanto previsto dall"art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
1° Settore
Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)

2° Settore
Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)

3° Settore
Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
Verde

4° Settore
Elenco vie
Popolazione residente

5° Settore
Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
Trasporto pubblico

6° Settore
Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale…)
Cultura (utenze biblioteca comunale)

7° Settore
Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collacato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 5° settore - anno 2025 Dal: 01/01/2026 Al: 31/07/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione dati	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026
Pubblicazione dati	Dal	01/07/2026	Al	31/07/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Sportello dell'edilizia residenziale

2026

#: 908 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 50200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio concerne il rilascio di certificazioni e autorizzazioni varie in materia di edilizia residenziale: permessi di costruire, certificat di agibilità, certificati di idoneità alloggi e certificati di destinazione urbanistica, verifica di ammissibilità delle DIA e/o SCIA. Il servizio comprende inoltre il rilascio dei pareri al S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive).
La trasmissione di tutte le pratiche edilizie dovrà avvenire in modo telematico. A tale scopo il 5° Settore dovrà dare attuazione a quanto previsto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 10 del 24/01/2020,

Modalità di erogazione: Attività di back-office.
Front-office con i seguenti orari: il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30; il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello Sportello/ Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazion sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/ Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* %	☐
Efficacia	Indagine di "customer satisfaction" sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		7	8	9	* 28,57%	☐
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato	%		3	3	3	* 0%	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	Procedimenti di abuso edilizio	Numero di procedimenti avviati	unità		25	25	25	* 0%	☑
Quantità	Volturazioni titoli edilizi	Numero di volturazioni rilasciate	unità		8	8	8	* 0%	☑
Quantità	S.C.I.A.	Numero di S.C.I.A. presentate	unità		350	350	350	* 0%	☑
Quantità	Svincolo polizze fideiussorie	Numero di richieste evase	unità		20	20	20	* 0%	☑
Quantità	Permessi di costruire	Numero di permessi di costruire rilasciati	unità		75	75	75	* 0%	☑
Quantità	Agibilità	Segnalazione certificato agibilità	unità		101	101	101	* 0%	☑
Quantità	Pareri rilasciati al S.U.A.P.	Numero di pareri rilasciati	unità		500	500	500	* 0%	☑
Quantità	Denunce cementi armati	Numero di denunce cementi armati rilasciati	unità		15	15	15	* 0%	☑
Quantità	Certificato di collaudo statico	Numero di certificati di collaudo statico	unità		25	25	25	* 0%	☑
Quantità	C.D.U.	Numero di C.D.U. rilasciati	unità		140	140	140	* 0%	☑
Efficienza	Procedimenti per responsabile di procedimento	Numero di procedimneti conclusi / Numero di responsabili di procedimento	unità		270	270	270	* 0%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2673	1	908	Abuso edilizio per opere realizzate in assenza o in difformità dalla DIA o in parziale difformità dal permesso di costruire (dall'emanazione dell'ordinanza di sospensione o dall'acquisizione dell'esposto o segnalazione)	45	**43**	**43**	**43**
2674	1	908	Accertamento inottemperanza ordine di demolizione	30	**28**	**28**	**28**
2675	1	908	Agibilità con autecertificazione	60	**52**	**52**	**52**
2676	1	908	Agibilità con parere ULSS	30	**25**	**25**	**25**
2677	1	908	Applicazione del regime sanzionatorio previsto per opere realizzate in assenza del permesso di costruire, in totale difformità o con variazione essenziale (dall'emanazione dell'ordinanza di sospensione o dall'acquisizione dell'esposto o segnalazione)	45	**41**	**41**	**41**
2678	1	908	Attestazione di idoneità alloggio	30	**28**	**28**	**28**
2679	1	908	Comunicazione elenchi abusi edilizi	5	**4**	**4**	**4**
2680	1	908	Comunicazione ISTAT rilevazione titoli abilitativi	10	**8**	**8**	**8**
2681	1	908	Condono edilizio presentato negli anni 1985 - 1986 -1987 e relativo a opere abusive ultimate entro il 01/10/1983	24	**24**	**24**	**24**
2682	1	908	Condono edilizio presentato negli anni 1994-1995 e relativo a opere abusive ultimate entro il 31/12/1993	365	**365**	**365**	**365**
2683	1	908	Condono edilizio presentato nel 2004 e relativo a opere abusive ultimate entro il 31/03/2003	24	**24**	**24**	**24**
2684	1	908	Demolizione immobile abusivamente realizzato (per lo svolgimento della procedura ed esecuzione in danno)	180	**180**	**180**	**180**
2685	1	908	Denuncia Inizio Attività	30	**27**	**27**	**27**
2686	1	908	Dichiarazione di inagibilità	45	**42**	**42**	**42**
2687	1	908	Parere preventivo	60	**55**	**55**	**55**
2688	1	908	Permesso di costruire Assenza vincoli ambientali, paesaggistici e culturali - Rilascio	90	**86**	**86**	**86**
2689	1	908	Permesso di costruire Assenza vincoli ambientali, paesaggistici e culturali - Diniego	100	**96**	**96**	**96**
2690	1	908	Proroga permesso di costruire	30	**25**	**25**	**25**
2691	1	908	Restituzione oneri concessori	120	**80**	**80**	**80**
2692	1	908	Segnalazione certificata di inizio attività (attività di controllo) S.C.I.A.	30	**27**	**27**	**27**
2693	1	908	Svincoli polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione	45	**35**	**35**	**35**
2694	1	908	Comunicazione di inizio lavori asseverata attivita'di edilizia libera controlli	30	**28**	**28**	**28**
2695	1	908	Sospensione dell'attivita'	10	**10**	**10**	**10**
2696	1	908	Comunicazioni di messa in esercizio /aggiornamento ascensori, montacarichi, piattaforme per disabili (per le verifiche d'ufficio)	30	**27**	**27**	**27**
2697	1	908	Comunicazioni di messa in esercizio /aggiornamento ascensori, montacarichi, piattaforme per disabili	0	**0**	**0**	**0**
2698	1	908	Comunicazione -Attività ediliiza libera - Controlli	30	**28**	**28**	**28**
2699	1	908	Volturazione titoli edilizi	30	**0**	**0**	**0**
2700	1	908	Acquisizione al patrimonio comunale degli immobili abusivi nei casi di mancata ottemperanza all'ordine di rimessa in pristino (a seguito di inottemperanza notificata)	90	**90**	**90**	**90**
2701	1	908	Comunicazione anagrafe tributaria indicatori dati tributari pratiche edilizie	60	**56**	**56**	**56**
2702	1	908	Attestazione idoneità del titolo edilizio (impianti fotovoltaici)	30	**27**	**27**	**27**
2997	0	908	Certificazione urbanistiche (CDU)	30	**25**	**25**	**25**
2998	0	908	P.d.C. in sanatoria	60	**60**	**60**	**60**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Invio informazioni 2° Settore Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Trasmissione dati informazioni relativa a PdC e SCIA ufficio tributi. Invio mensile Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Presentazione telematiche delle pratiche edilizie Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Mantenimento della presentazione pratiche edilizie con modalità esclusivamente telematica Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Commissione Edilizia Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Convocazione e gestione incontri commissione edilizia Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)			36

	Ore settimanali complessive ->

Piani urbanistici attuativi

2026

#: 907 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **30**

☐ PDO CDC: 50300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 30

Peso anno +2: 30

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il Servizio comprende l'espletamento dell'attività finalizzata all'approvazione dei Piani Urbanistici Attuativi di tipo residenziale, direzionale, artigianale, turistico, industriale e commerciale.
Con la presente scheda si dà direttiva altresì per il perfezionamento delle convenzione urbanistiche, dei Piani già approvati e non convenzionati, ai sensi dell'ultimo comma dellArt. 20.1 del regolamento Piani urbanistici attuativi, secondo la procedura ivi prevista.

Modalità di erogazione: Attività di back-office. Front-office con i seguenti orari: il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30; il venerdì dalle ore 10.0 alle ore 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/ Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	☐
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0%	☐
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere decumentazione e certificazioni già in possesso della amministrazione / Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0%	☐
Quantità	Piani di lottizzazione (P.d.L.) approvati		unità		1	1	1	* 0%	☑
Quantità	Piani di recupero (P.d.R.) approvati		unità		1	1	1	* 0%	☑
Quantità	Varianti Piani di recupero approvate		unità		1	1	1	* 0%	☑
Quantità	Varianti Piani di Lottizzazione approvate		unità		1	1	1	* 0%	☑

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2671	1	907	Accordo definitivo di pianificazione ex art 6 L.R. 11/2004	120	**90**	**90**	**90**
3199	0	907	Approvazione strumenti urbanistici	185	**170**	**170**	**170**
3200	0	907	Approvazione variante agli strumenti urbanistici	185	**170**	**170**	**170**
3201	0	907	volturazione titoli edilizi	30	**28**	**28**	**28**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

PUMS - Piano Urbano della mobilità Sostenibile

2026

#: 1471 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **5**

☑ PDO CDC: 30700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.02	Albignasego città sostenibile
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale conclude il procedimento di approvazione del Piano Urbano della mobilità Sostenibile con tutti i comuni della cintura urbana in attuazione del protocollo d'intesa a suo tempo stipulato.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

PUMS - Piano Urbano della mobilità Sostenibile	Dal: 01/01/2026	Al: 30/06/2026	Peso: 0
Fasi			
Approvazione PUMS da parte del Consiglio Comunale	Dal 01/01/2026	Al 30/06/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Raccolta differenziata dei rifiuti (attività di controllo - etc.) — 2026

#: 1272 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **100**

☑ PDO CDC: 30900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'amministrazione intende continuare a migliorare il servizio della Raccolta differenziata, approntando i necessari controlli e approvando la carta dei servizi, contrastando con decisione l'abbandono dei rifiuti.
Intende inoltre continuare l'attività di controllo sul rispetto delle clausole contrattuali da parte della ditta appaltatrice del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani. In particolare il settore dovrà organizzare le verifiche sul territorio in riferimento agli adempimenti stabiliti dal Capitolato e dal Contratto redigendo appositi report. In caso di mancato adempimento il Settore dovrà procedere con il contenzioso allla ditta e all'applicazione della penale.
Delle verifiche eseguite dovrà essere redatto un apposito report da trasmettere al Sindaco e all'assessore dell'ambiente e al Servizi di Controllo Interno.
Infine l'Amministrazione intende con il gestore del servizio sviluppare la filiera di recupero della materia attraverso nuovi progetti al fine di ottenere una capacità di trattamento e il recupero di materia tendente al 100%.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Report di controllo	Numero di report formalizzati	unità	0	45	45	45	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo Dal: 01/01/2026 Al: 31/01/2027 Peso: 0

Fasi

Esecuzione controlli	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Invio ufficio di controllo report con i controlli eseguiti nel corso del 2026	Dal 01/01/2027	Al 31/01/2027

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Progetto tariffa puntuale dei rifiuti. (5° Settore)

2026

#: 1716 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 30900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il d.l. 6.12.2011, n. 201 all'articolo 14, commi da 1 a 46, prevede, a decorrere dall'anno 2013, l'istituzione del nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi. Il medesimo decreto al comma 29 dell'art. 14 dispone, per i comuni che adottano sistemi di misurazione puntuale delle qualità di rifiuti conferiti al servizio pubblico, la possibilità di prevedere l'applicazione di una tariffa avente natura corrispettiva, in luogo del tributo. Lo scopo che viene perseguito con l'introduzione della tariffa puntuale è in primis quello di commisurare, l'importo da pagare a carico del contribuente all'effettiva produzione dei rifiuti secondo il principio comunitario: "Paga quanto produci" come avviene per gli altri servizi di rete (energia, gas, acqua, ecc.). Il Dup all'obiettivo strategico 4.2.1 "Albignasego città verde e sostenibile" prevede come obiettivo operativo quello di valutare la tariffazione puntuale. A tal fine tuttavia è necessario coordinare il progetto con le determinazioni che verranno assunte dall'autorità di Bacino.
Trattasi di obiettivo trasversale da conseguire di concerto con il Responsabile del 2° Settore.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Progetto tariffa puntuale dei rifiuti (5° Settore)	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Determinazioni assunte in materia di tariffa puntuale dall'autorità di Bacino	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026	
Assunzioni determinazioni di competenza del Comune	Dal 01/10/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attuazione piano ambientale della Riserva naturale dell'ex Polveriera — 2026

#: 1363 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 31000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.01 Albignasego città verde

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione dopo aver approvato il piano ambientale della riserva naturale dell'ex Polveriera approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 20.12.2018, intende dare attuazione alle azioni previste.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Gestione della riserva naturale dell'ex Polveriera	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0

Fasi

Verifica degli adempimenti previsti dalla convenzione da parte del gestore — Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Convenzione con Spiritus Mundi	Dal:	01/01/2026	Al:	31/07/2026	Peso:	0

Fasi

"Progetto restart" - gestione convenzione con Spiritus Mundi — Dal 01/01/2026 Al 31/07/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Interventi in materia ambientale

2026

#: 1580 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 31000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende svolgere un'ampia e diversificata attività in materia di tutela e sosteniblità ambientale promuovendo e rafforzando iniziative e progetti in materia di raccolta di rifiuti, alla qualità dell'aria, ai cambiamenti climatici e all'educazione ambientale.
Gli interventi riguarderanno in particolare:
- L'assunzione di specifiche azioni per il miglioramento della qualità dell'aria;
- Il Controllo delle risorse idriche (acquedotto e depurazione);
- La tutela dell'inquinamento da rumore mantenendo l'esposizione al rumore quanto più basso possibile, così che la salute e il benessere della popolazione siano protetti;
- il monitoraggio e controllo in materia di inquinamento atmosferico, elettromagnetico, dell'acqua e del suolo.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Piano acustico	Dal:	01/01/2026	Al:	30/10/2026	Peso:	0
Fasi						
Affidamento incarico	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026		
Predisposizione piano	Dal	01/05/2026	Al	30/09/2026		
Approvazione Piano da parte del Consiglio Comunale	Dal	01/10/2026	Al	30/10/2026		
Sportello ambiente	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026	Peso:	0
Fasi						
Gestione del servizio	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026		
Piano delle acque	Dal:	01/01/2025	Al:	28/02/2026	Peso:	0
Fasi						
Affidamento incarico per attività integrative propedeutiche alla redazione del Piano.	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026		
Redazione aggiornamento Piano	Dal	01/07/2026	Al	30/11/2026		
Approvazione Piano	Dal	01/12/2026	Al	31/12/2026		
Concessione del servizio di post-incidente mediante la pulizia della piattaforma stradale e il reintegro delle matrici ambientali	Dal:	01/01/2025	Al:	31/05/2028	Peso:	0
Fasi						
Gestione del servizio	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2028		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Patto dei Sindaci

2026

#: 1640 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 31000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 15

Peso anno +2: 0

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.02	Albignasego città sostenibile
Obiettivo specifico:		

Descrizione: L'Amministrazione Comunale intende rinnovare la propria adesione al Patto dei Sindaci al fine di sostenere l'attuazione dell'obiettivo comunitario di riduzione del 40% dei gas a effetto serra entro il 2030 e l'adozione di un approccio comune per affrontare la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Patto dei Sindaci	Dal:	01/01/2027	Al:	31/07/2027	Peso:	0

Fasi

Affidamento incarico per monitoraggio	Dal	01/01/2027	Al	28/02/2027

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Piano di Forestazione Urbana — 2026

#: 1696 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 30

☑ PDO CDC: 31000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.01 Albignasego città verde

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende approvare un piano di forestazione urbana che diventi un obiettivo di tutta la città, dove dovranno essere coinvolti tramite azioni educative di sensibilizzazione, di coprogettazione, tutti i cittadini di tutte le età, le scuole, le parrocchie, le associazioni, i condomini, le associazioni.
A tale scopo dovrà essere redatto un progetto contenente le azioni da porre in essere le strategie comunicative e di cooprogettazione con i vari attori del territorio, il cronoprogramma.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Piano di Forestazione Urbana	Dal: 01/01/2026	Al: 31/12/2026	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione del progetto	Dal 01/01/2026	Al 31/08/2026	
Avvio azioni di sensibilizzazione, comunicative e cooprogettazione	Dal 01/06/2026	Al 30/09/2026	
Redazione definitiva del progetto	Dal 01/10/2026	Al 30/11/2026	
Approvazione	Dal 01/12/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Regolamento tutela animali

2026

#: 1806 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 31000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.02	Albignasego città sostenibile
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione comunale intende dotarsi di un Regolamento specifico per Tutela Animali

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Regolamento tutela animali Dal: 01/01/2026 Al: 30/11/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione regolamento	Dal	01/01/2026	Al	30/09/2026
Approvazione da parte del Consiglio comunale	Dal	01/10/2026	Al	30/11/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Contributo danni eventi alluvionali 21 e 29 agosto 2025

2026

#: 1833 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 31000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con deliberazione di Giunta del 3 ottobre, l'Amministrazione comunale ha stanziato 200.000 euro per il ristoro dei danni da allagamento causati dagli eventi atmosferici eccezionali verificatisi il 21 e il 29 agosto.Inoltre, sono stati stanziati 50.000 euro per l'assegnazione di contributi finalizzati a sostenere i cittadini nella realizzazione, nell'acquisto e nell'installazione di piccole opere di difesa idraulica presso le abitazioni private.A seguito della pubblicazione dei relativi avvisi, l'Ufficio dovrà provvedere all'istruttoria delle domande pervenute e alla conseguente liquidazione dei contributi.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Contributo per il ristoro dei danni da allagamento	Dal:	01/01/2026	Al:	30/06/2026	Peso: 0

Fasi

Predisposizione atto di indirizzo della Giunta	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Istruttoria della domande presentate	Dal	01/03/2026	Al	31/03/2026
Liquidazione contributi	Dal	01/04/2026	Al	30/06/2026

contributi finalizzati a sostenere i cittadini nella realizzazione, nell'acquisto e nell'installazione di piccole opere di difesa idraulica presso le abitazioni private	Dal:	01/01/2026	Al:	31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Istruttoria delle domande presentate	Dal	01/01/2026	Al	30/06/2026
Liquidazione contributo	Dal	01/07/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rendiconto dell'attività dei settori (5° Settore) — 2026

#: 1055 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **10**

☑ PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10

Peso anno +2: 10

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.1	Innovazione digitale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rendiconto dell'attività dei settori (5° Settore) Dal: 01/01/2026 Al: 30/09/2028 Peso: 0

Fasi

Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal 01/01/2026	Al 30/09/2026
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2026	Dal 01/01/2027	Al 30/09/2027
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2027	Dal 01/01/2028	Al 30/09/2028

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attuazione misure di prevenzione della corruzione (5° settore) — 2026

#: 1105 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2: 50

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle misure previste nella sottosezione 2.3. Anticorruzione del PIAO. In particolare Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dalla sottosezione, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza annuale il monitoraggio sull'attuazione delle misure. (entro il mese successivo alla scadenza dell'anno).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione misure di prevenzione della corruzione Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2028 Peso: 0

Fasi

Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste dal PIAO	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste dal PIAO	Dal 01/01/2027	Al 31/12/2027
Adozione delle misure e delle azioni previste dalla sottosezione anticorruzione del PIAO e secondo le tempistiche previste dal PIAO	Dal 01/01/2028	Al 31/12/2028

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività di controllo. Adempimenti di settore (5° Settore) — 2026

#: 1123 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50

Peso anno +2:

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione:

Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nella carte dei servizi del 5° Settore (servizi SUE) attraverso l'invio di report semestrale all'ufficio controllo interno.
I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0		
Fasi					
Monitoraggio obiettivo di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2025) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026			
Monitoraggio obiettivo di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2026)	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026			
Monitoraggio obiettivo di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2026) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027			
Monitoraggio obiettivo di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2027)	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2027			
Controllo strategico	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0		
Fasi					
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2025)- controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026			
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2026	Al 10/07/2026			
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2026)- controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027			
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2027) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2027	Al 10/07/2027			
Misurazione della Carta dei Servizi	Dal: 01/01/2026	Al: 10/07/2027	Peso: 0		
Fasi					
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2025 (consuntivo)	Dal 01/01/2026	Al 28/02/2026			
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2026)	Dal 01/07/2026	Al 10/07/2026			
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2026 (consuntivo)	Dal 01/01/2027	Al 28/02/2027			
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2027)	Dal 01/07/2027	Al 10/07/2027			

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)			36

	Ore settimanali complessive ->

Ottimale gestione risorse comunali. (5° settore) — 2026

#: 1257 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **100**

☑ PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di consegure l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%		90	90	90	* 0% ☐
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%		70	70	70	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza totale 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP (5° Settore)

2026

#: 1290 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione Inoltre i Responsabili di Settore dovranno trasmettere al Responsabile del 1° Settore le proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP	Dal: 01/01/2026	Al: 30/04/2026	Peso: 0		
Fasi					
Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026			
Programma per l'acquisto di beni e servizi importo superiore ai 140.000	Dal: 01/01/2026	Al: 31/05/2026	Peso: 0		
Fasi					
Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2027/2029la proposta consiste nella compilazione di apposito modulo debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquusti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal 01/01/2026	Al 31/05/2026			

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Valutazioni dipendenti (5° Settore) — 2026

#: 1529 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 5

☑ PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione:

1° Fase
I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2026 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
2° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
3° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazione della Performance organizzativa/individuale 2025 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazioni dipendenti Dal: 01/01/2026 Al: 15/08/2026 Peso: 0

Fasi

Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° Fase	Dal	01/01/2026	Al	28/02/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° Fase	Dal	01/07/2026	Al	15/08/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° Fase	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 5° Settore

2026

#: 1750 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 5° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Ordinanza di rimozione e avvio a smaltimento di rifiuti oggetto di abbandono Dal: 01/01/2026 Al: 30/09/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione relazione finalizzata alla riduzione dei tempi per emissione ordinanza di rimozione e avvio a smaltimento rifiuti oggetto di abbandono - attraverso riorganizzazione interna	Dal 01/01/2026	Al 31/08/2026
Approvazione progetto	Dal 01/09/2026	Al 30/09/2026

Restituzione somme versate a titolo di contributo di costruzione, sanzioni, tariffe istruttorie e diritti di segreteria Dal: 01/01/2026 Al: 30/09/2026 Peso: 0

Fasi

Redazione progetto per la riduzione dei tempo per la restituzione somme versate a titolo di contributo di costruzione, sanzioni, tariffe istruttorie e diritti di segreteria - attraverso l'individuazione di personale dedicato al procedimento	Dal 01/01/2026	Al 31/08/2026
Approvazione progetto	Dal 01/09/2026	Al 30/09/2026

Digitalizzazione processo liquidazioni Dal: 01/06/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Utilizzo modulo liquidazione tramite piattaforma	Dal 01/06/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rispetto dei tempi di pagamento (5° Settore)

2026

#: 1776 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **30**

☑ PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR≤0, e il l rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti.
Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023 la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3442	0	1776	Rispetto ITP ≤	30	**30**	**30**	**30**
3443	0	1776	Rispetto ITR≤	0	**0**	**0**	**0**

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Rispetto dei tempi di pagamento Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Variante n. 14.2 Piano degli Interventi

2026

#: 1217 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **40**

☑ PDO CDC: 50300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1:

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il Consiglio Comunale, con seduta del 30/09/2019, ha preso atto dell'illustrazione da parte del Sindaco del Documento Programmatico Preliminare, prot. n. 32263 del 20/09/2019, finalizzato alla predisposizione della variante n. 14 al Piano degli Interventi (P.I.).Con tale Documento è stato stabilito di avviare la procedura per l'adozione di una variante al P.I. caratterizzata da una pluralità di contenuti.Al fine di accelerare i tempi di redazione e approvazione dello strumento urbanistico, si è ritenuto opportuno suddividere la variante in due fasi distinte:una prima variante, riferita alle richieste di modifica del P.I. diverse dagli accordi pubblico-privato;una seconda variante, contenente il recepimento delle richieste di accordo pubblico-privato.Successivamente, in sede di valutazione degli accordi, è stato deciso di procedere all'adozione e approvazione di una seconda variante, articolata nelle sotto-varianti 14.2a e 14.2b.La variante 14.2a è stata approvata nel 2025, mentre la variante 14.2b è stata adottata nel 2025 e verrà approvata nel 2026.Per quanto riguarda la variante 14.2, è stato inoltre stabilito di prevedere l'inserimento delle ulteriori sotto-varianti 14.2c e 14.2d.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Variante 14.2 b al Piano degli Interventi	Dal:	01/01/2026	Al:	30/09/2026	Peso:	0
Fasi						
Approvazione variante	Dal	01/01/2026	Al	30/09/2026		
Variante 14.2 c al Piano degli Interventi	Dal:	01/01/2026	Al:	30/04/2026	Peso:	0
Fasi						
Redazione elaborati e adozione variante	Dal	01/01/2026	Al	31/01/2026		
Deposito, pubbicazione avviso	Dal	01/02/2026	Al	28/02/2026		
Adozione	Dal	01/04/2026	Al	30/04/2026		
Variante 14.2d al Piano degli Interventi	Dal:	01/01/2026	Al:	30/09/2026	Peso:	0
Fasi						
Redazione elaborati	Dal	01/01/2026	Al	31/03/2026		
Adozione variante	Dal	01/04/2026	Al	30/04/2026		
Deposito, pubblicazione, avviso	Dal	01/05/2026	Al	31/05/2026		
Approvazione variante	Dal	01/06/2026	Al	30/09/2026		

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Aggiornamento del regolamento Strumenti Urbanistici attuativi — 2026

#: 1447 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 30

☑ PDO CDC: 50300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Questo Comune ha adottato il Regolamento in materia di Strumenti Urbanistici Attuativi con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 26.10.2010. A distanza di più di dieci annii della sua approvazione si rende necessario adeguarlo alle normative sopravvenute e apportare quelle modifiche che si rendono utili tenuto conto dell'esperienza maturata. Pertanto si stabilisce di procedere alla revisione/aggiornamento del suddetto regolamento predisponendo un'apposita proposta.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Aggiornamento regolamento Strumenti Urbanistici attuativi	Dal: 01/01/2026	Al: 31/07/2026	Peso: 0
Fasi			
Proposta di revisone/aggiornamento del regolamento	Dal 01/01/2026	Al 30/06/2026	
Approvazione	Dal 01/07/2026	Al 31/07/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Rigenerazione urbana

2026

#: 1700 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **60**

☑ PDO CDC: 50300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle previsioni in materia di rigenerazione urbana contenuta all'indirizzo strategico 5 Albignasego città verde e sostenibile - Obiettivo operativo 4 - Uso del territorio e trasformazione urbana.
A tale scopo dovrà essere redatto un apposito progetto che sviluppi le azioni ivi previste da mettere in atto con la relativa tempistica di attuazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rigenerazione urbana Dal: 01/01/2026 Al: 30/11/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione di un progetto di rigenerazione urbana dove si intendono mettere in atto le seguenti azioni: - creazione di una rete che sviluppi strategie condivise a livello di città, nel settore pubblico e in quello privato, nella logica di promuovere gli investimenti locali con l'obiettivo nel breve periodo di proseguire nel rilancio del settore primario dell'edilizia perseguendo le strategie di riuso; - promuovere un dibattito generale sulle tematiche della rigenerazione e riqualificazione urbana; - prevedere incentivi economici tramite strategie sulla riduzione del costo di costruzione per chi rigenera l'esistente e non consuma suolo; - promuovere modifiche normative o di pianificazione urbanistica che possano semplificare il riuso urbano	Dal 01/01/2026	Al 31/10/2026
Approvazione da parte della Giunta Comunale	Dal 01/11/2026	Al 30/11/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Variante n. 19 al Piano degli Interventi — 2026

#: 1707 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **15**

☑ PDO CDC: 50300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende avviare una procedura di selezione per la conclusione di un accordo pubblico privato finalizzato all'acquisizione di un'area da destinare a F1 - Istruzione in vista di finanziamento PNRR.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Variante n. 19 al Piano degli Interventi	Dal: 01/01/2026	Al: 15/02/2027	Peso: 0

Fasi

Adozione variante e recepimento accordo	Dal	01/01/2026	Al	31/10/2026
Deposito, pubblicazione, osservazioni	Dal	01/11/2026	Al	31/12/2026
Approvazione	Dal	01/01/2027	Al	15/02/2027

Risorse umane

Dipendente	**Dirig.**	**Cat.**	**Peso**	**%**	**Ore sett.**
Tombolato Filippo	☑	Funzionario (ex D)		36	
			Ore settimanali complessive ->		

Variante n. 28 al Piano degli Interventi — 2026

#: 1834 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: **50**

☑ PDO CDC: 50300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il Consiglio Comunale del 25 Novembre 2025 ha preso atto del Documento programmatico del Sindaco prot. 39116 del 21/11/2025 Con questo documento si stabiliva di apportare alcune modifiche mirate allo strumento urbanistico in conformità all'art. 17 della L.R. n. 11/2004 ed alle Norme Tecniche ed elaborati del P.A.T. , che possono essere così sinteticamente descritte:
- Recepimento negli elaborati del P.I. del progetto dell'opera pubblica trasmessa dalla Provincia di Padova denominata "Rifacimento del ponte della Fabbrica sul canale Battaglia lungo la SP61 al Km. 1+900 tra Abano Terme e Albignasego - DM225/2021".

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Variante n. 28 al Piano degli Interventi	Dal: 01/01/2026	Al: 30/09/2026	Peso: 0

Fasi

Redazione elaborati e adozione variante	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026
Deposito, pubblicazione osservazioni	Dal	01/05/2026	Al	31/05/2026
Approvazione	Dal	01/06/2026	Al	30/09/2026

Risorse umane

Variante n. 29 al Piano degli Interventi — 2026

#: 1835 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 25

☑ PDO CDC: 50300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il Consiglio Comunale del 25 Novembre 2025 ha preso atto del Documento programmatico del Sindaco prot. 39116 del 21/11/2025 Con questo documento si stabiliva di apportare alcune modifiche mirate allo strumento urbanistico in conformità all'art. 17 della L.R. n. 11/2004 ed alle Norme Tecniche ed elaborati del P.A.T. , che possono essere così sinteticamente descritte:
- adeguamento della zonizzazione ed ai parametri urbanistici;
- individuazione di aree destinate a verde privato;
- modifiche ai lotti residenziali già previsti nel vigente P.I.;
- localizzazione di nuovi lotti in aree destinate a residenza o per consentire compensazioni urbanistiche;
- adeguamenti e correzioni cartografiche delle grafie e della zonizzazione di PI;
- adeguamenti normativi;
- modifica schede edifici non più funzionali alla condizione del fondo;
- ripristino e modifica schede di intervento attività produttive-commerciali da confermare;
- ripristino, a seguito di decadenza, di interventi diretti convenzionati perequati decaduti con previone di volumetrie di progetto fino a 500 mc;
- individuazione, stralcio o modifica di aree destinate a standard urbanistici;
- ripianificazione di aree la cui previsione urbanistica è decaduta;
- individuazione di manufatti incongrui di cui all'articolo 4 della L.R. 14/2019;
- varianti verdi ai sensi dell'articolo 7 della L.R. 4/2015;
- aggiornamento della Carta Tecnica Regionale;
- aggiornamento del Quadro Conoscitivo nel rispetto degli indirizzi strategici del P.A.T..

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Variante n. 29 al Piano degli Interventi	Dal:	Al:	Peso: 0

Fasi

Approvazione	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026
Adozione variante	Dal	01/01/2026	Al	10/04/2026
Deposito, pubblicazione, osservazioni	Dal	01/05/2026	Al	31/05/2026

Risorse umane

Assitenza del Segretario Generale agli organi politici

2026

#: 919 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Angelucci Maria Peso anno corr.: **100**

☐ PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100

Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questa attività si vuole assicurare l'espletamento delle funzioni proprie del Segretario Generale così come previsto dall'art.97 del D.Lgs.267/2000 (funzioni consultive, di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta; compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti)

Modalità di erogazione: Attività di back-office e front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna e governance

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione attività consulenza agli amministratori	Numero di consulenza effettuate agli organi politici entro il termine programmato / Numero totale delle consulenze effettuate	%		100	100	100	* 0% ☐
Tempestività	Tempo massimo di conclusione attività consulenza agli amministratori	Assistenza giuridico-amministrativa prestata / Numero di sedute di Giunta e Consiglio comunale svolte	%		99	100	100	* 1,01% ☐
Efficacia	Esaustività della prestazine legale agli amministratori	Numero di consulenze effettuate agli organi politici la cui attuazione sia andata a buon fine/ numero di consulenze rese	%		100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 50 - Efficacia 50

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3424	0	919	Termine rilascio consulenza orale (giorni)	8	**8**	**8**	**8**
3425	0	919	Termine rilascio consulenza scritta (giorni)	30	**30**	**30**	**30**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: __

Accessibilità multicanale: Telefono,Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Angelucci Maria	☑			0	
			Ore settimanali complessive ->		

Controllo successivo di regolarità amministrativa — 2026

#: 965 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Angelucci Maria Peso anno corr.: **60**

☐ PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 60

Peso anno +2: 60

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si vuole procedere, in applicazione di quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 23/10/2018 e sulla base dello specifico Piano approvato all'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti assunti dai Responsabili di Settore.
Tale controllo, che ha l'obiettivo di assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa (ed in ultima analisi la sua qualità), dovrà essere svolto su almeno il cinque per cento del numero complessivo degli atti assunti nell'anno di riferimento.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend	
Efficienza	Numero relazioni	Numero relazioni annuali sugli esiti del controllo successivo (una per settore)	unità		7	7	7	* 0%	☐
Efficienza	Numero report	Numero report trimestrali trasmessi ai Respnsabili di settore	unità		28	28	28	* 0%	☐
Efficienza	Numero degli atti sottoposti a controllo	Numero complessivo degli atti oggetto di controllo	unità		260	260	270	* 3,85%	☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: __

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Controllo successivo di regolarità amministrativa Dal: 01/01/2026 Al: 31/01/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione piano del controllo successivo di regolarità amministrativa Dal 01/01/2026 Al 31/01/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Angelucci Maria	☑			0	
			Ore settimanali complessive ->		

Rogito dei contratti

2026

#: 997 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Angelucci Maria Peso anno corr.: **30**

☐ PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 30

Peso anno +2: 30

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Con questa attività si intende assicurare la stipula dei contratti d'appalto in modalità elettronica, sia nella forma pubblica amministrativa che con l'autenticazione delle firme nella scrittura privata, in conformità all'art.11, comma 13, del D.Lgs.163/2006 come modificato dall'art. 6, comma 3, della Legge 221/2012 e la conseguente registrazione telematica con utilizzo del software Unimod e trasmissione tramite il sistema sister.
Il contratto in formato digitale e la relativa ricevuta di avvenuta registrazione vengono inviati in conservazione sostitutiva.
L'obiettivo prevede altresì la stipula di altri tipi di contratti (come quelli afferenti ai diritti reali) o convenzioni.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Periodo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione della prestazione	Numero di contratti stipulati nel termine previsto / Numero di contratti stipulati	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero contratti conformi all regole di settore /Numero contratti stipulati	%		100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 50 - Efficacia 50

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2922	0	997	Termine per la stipula dalla richiesta	60	**50**	**45**	**45**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: __

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Angelucci Maria	☑			0	
			Ore settimanali complessive ->		

Assistenza ai Responsabili di Settore

2026

#: 1584 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Angelucci Maria Peso anno corr.: **80**

☐ PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 80

Peso anno +2: 80

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questa attività si vuole assicurare l'espletamento delle funzioni di assistenza proprie del Segretario Generale ai Responsabili di Settore. Pertanto le richieste di assitenza dovranno pervenire esclusivamente da parte dei Responsabili degli uffici.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione attività consulenza ai Responsabili di Settore	Numero di consulenze effettuate agli organi gestionali entro il termine programmato/Numero totale delle consulenze effettuate	%	0	100	100	100	* 0% ☐
Efficacia	Esaustività della prestazione legale ai Responsabili di Settore	Numero di consulenze effettuate agli organi gestionali la cui attuazione sia andata a buon fine/Numero di consulenze rese entro il termine	%	0	100	100	100	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 50 - Efficacia 50

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
2919	0	1584	Consulenza giuridico amministrativa scritta rilasciata al Responsabile di Settore	60	**45**	**45**	**45**
3426	0	1584	Consulenza orale rilasciata esclusivamente ai Responsabili di Settore	8	**8**	**8**	**8**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'uffici al pubblico

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Angelucci Maria	☑			0	
			Ore settimanali complessive ->		

Attività di coordinamento

2026

#: 1585 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Angelucci Maria Peso anno corr.: **80**

☐ PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 80

Peso anno +2: 80

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende confermare l'attività di coordinamento svolta dal Segretario Generale nei confronti dei Responsabili di Settore per raccordare l'attività svolta dagli stessi agli indirizzi e programmi degli organi di governo

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Efficienza	Numero di conferenze	Numero di conferenze dei Responsabili di settore	unità		35	35	35	* 0% ☐
Efficienza	Numero di incontri di coordinamento specifico con i Responsabili di Settore	Numero complessivo di di incontri	unità		500	500	500	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Angelucci Maria	☑			0	
			Ore settimanali complessive ->		

Formazione di anticorruzione

2026

#: 961 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Angelucci Maria Peso anno corr.: **40**

☑ PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 40

Peso anno +2: 40

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.04 Albignasego città sicura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende assicurare la programmazione e il coordinamento della formazione al personale dell'ente in materia di prevenzione della corruzione.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Tempestività	Prestazione erogata	Redazione del Piano della Formazione nel rispetto della tempistica prevista	SI					* % ☐
Quantità	Prestazione erogata	Numero di corsi effettuati secondo programma / Numero totale di corsi programmati	%		80	80	80	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Quantità 50 - Tempestività 50

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Redazione programma della formazione Dal: 01/01/2026 Al: 31/12/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione piano formativo	Dal	01/01/2026	Al	31/01/2026
Attuazione	Dal	01/02/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Angelucci Maria	☑			0	
			Ore settimanali complessive ->		

Sezione "Anticorruzione" del PIAO — 2026

#: 999 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Angelucci Maria Peso anno corr.: **60**

☑ PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 60

Peso anno +2: 60

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.04 Albignasego città sicura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende garantire la predisposizione nei termini della sezione "Anticorruzione" del PIAO nonché procedere al monitoriaggio dell'attuazione delle misure previste.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Quantità	Verifiche sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Monitoraggio PTPCT n. report complessivi (almeno 4 per settore)	unità		28	28	28	* 0% ☐

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Sezione "anticorruzione" del PIAO Dal: 01/01/2026 Al: 31/01/2026 Peso: 0

Fasi

Predisposizione Sottosezione 2.3 "Anticorruzione" del PIAO	Dal 01/01/2026	Al 31/01/2026
Predisposizione relazione per l'anno 2025	Dal 01/01/2026	Al 31/01/2026

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Angelucci Maria	☑			0	
			Ore settimanali complessive ->		

Controllo strategico

2026

#: 1202 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Angelucci Maria Peso anno corr.: **60**

☑ PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 60

Peso anno +2: 60

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intente assicurare il controllo strategico dell'ente mettendo in atto tutte le misure e gli adempimenti previst. A tale scopo dal Regolamento sui controlli interni dell'ente. In particolare dovranno essere implementati i sistemi di monitoraggio previsti dall'art. 10 del Regolamento e testate le modalità, indicatori e target per la programmazione strategica.
Al fine dell'espletamento del Controllo strategico dovranno essere utilizzate le informazioni provenienti dalla contabilità analitica per orientare le decisioni in tema di allocazione delle risorse, gestione dei servizi e politiche tariffarie.
Si dovrà altresì provvedere ad effettuare verifiche preventive tecniche/economiche sulle scelte a livello di programmazione

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività da espletare Dal: 01/01/2026 Al: 30/04/2027 Peso: 0

Fasi

Predisposizione report verifiche preventive tecniche/ed economiche	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Predisposizione report da parte del Servizio controllo strategico (anno 2025) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026
Predisposizione report da parte del Servizio controllo strategico (anno 2026) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2026	Al 31/07/2026
Predisposizione report da parte del Servizio controllo strategico (anno 2026) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al 30/04/2027

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Angelucci Maria	☑			0	
			Ore settimanali complessive ->		

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione — 2026

#: 1628 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Angelucci Maria Peso anno corr.: **20**

☑ PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0

Peso anno +2: 0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una generale ricognizione dei procedimenti amministrativi al fine di confermarli o modificarli o determinarli o ancora integrarli con nuovi procedimenti. Allo stesso tempo dovranno essere verificati i termini procedimentali ai fini della loro sostenibilità.
Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario Generale l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione. Il Segretario Generale concluderà il procedimento con la predisposizione della propria delibarzione da sottoporre alla Giunta Comunale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione	Dal: 01/01/2026	Al: 30/06/2026	Peso: 0
Fasi			
Predisposizione elenco di tutti i procedimenti acquisiti dai Responsabili di Settore con proposta dei termini di conclusione	Dal 01/01/2026	Al 31/05/2026	
Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta Comunale	Dal 01/06/2026	Al 30/06/2026	

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Angelucci Maria	☑			0	
			Ore settimanali complessive ->		

ALLEGATO 2 – MATRICE DI ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1° SETTORE "SERVIZI GENERALI"

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Altri Enti Locali	Ricezione di dati e informazioni	Scambio dati ed informazioni.	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Partecipazione ad incontri	Convenzionamento / Protocolli di intesa	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni centrali e Regioni	Pubblicazione bandi per contributi / finanziamenti	Partecipazione ai bandi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Imprese affidatarie di servizi o forniture	Presentazione stati d'avanzamento e richieste di liquidazione; contestazioni e richieste di varianti	Pagamento somme, riconoscimento compensi aggiuntivi od altre forme di indennizzo, approvazione modifiche contrattuali	Territoriali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a gare d'appalto	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni ed altri soggetti	Richieste patrocinio eventi e manifestazioni	Concessione patrocinio	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Richieste esenzioni	Esenzione o riduzione pagamento tariffe	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
	Richieste di contributi e sovvenzioni	Concessione di contributi e sovvenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Cittadini residenti	Richieste servizi e prestazioni	Erogazioni servizi	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Richiesta certificazioni, attestazioni, iscrizioni	Rilascio certificazioni, attestazioni, iscrizioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
	Richieste prestazioni con riduzione o esenzione tariffe	Concessione prestazioni con riduzione o esenzione tariffe	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

2° SETTORE "SERVIZI FINANZIARI"

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche al contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Contribuenti	Richiesta riduzioni/esenzioni tributi	Concessioni riduzioni o esenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Avvio accertamento d'ufficio evasione tributaria	Accertamento tributario e determinazione sanzione	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richiesta rateizzazione pagamento tributi	Concessione rateizzazione	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni, comitati, altri enti privati	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri	Concessione benefici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Partecipazione ai bandi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Presentazione progetto per manifestazioni ed eventi finalizzato all'erogazione di contributi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Trasmissione rendicontazioni per eventi realizzati per liquidazione contributi o sovvenzioni	Erogazione di contributi o sovvenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Società partecipate	Richieste di dati, documenti e informazioni	Svolgimento di verifiche e controlli	Sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
	Richieste interventi da realizzare	Inserimento nella programmazione della società	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Amministrazioni centrali e regionali	Partecipazione bandi per erogazione contributi	Erogazione contributo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cassa Depositi e Prestiti / Banche	Richieste di mutuo	Concessione di mutuo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Tesoriere	Richieste di incasso reversali / mandati di pagamento	Riscossione e pagamenti	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Privati / Imprese	Partecipazione procedimenti di alienazione beni immobili	Alienazione bene immobile	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

3° SETTORE "GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO"

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Amministrazioni pubbliche locali	Partecipazione ai tavoli di coordinamento per l'assunzione di intese o accordi	Approvazione protocolla di intesa o convenzioni	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Cittadini / imprese	Ricezione di segnalazioni	Esito dei procedimenti aperti a seguito di segnalazione	Sociali ed economiche	Alto	Basso	Medio
Cittadini / Imprese	Richiesta di concessioni, autorizzazioni, nulla osta	Rilascio concessioni, autorizzazioni, nulla osta	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni, comitati, altri enti privati	Bandi - Presentazione progetto per attività o servizi con erogazione di contributi / rimborsi spese	Approvazione progetti / Concessione Contributo / Rimborsi spese	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Trasmissione rendicontazioni per eventi realizzati per liquidazione contributi o sovvenzioni / Rimborsi spese	Erogazione di contributi o sovvenzioni o rimborsi spese	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture e lavori	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Amministrazioni centrali e regionali	Pubblicazione bandi per erogazione contributi	Partecipazione al bando	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Concessionari di beni comunali	Richiesta partecipazione a procedure per la concessione di beni pubblici	Assegnazione in concessione di beni pubblici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Privati / Imprese	Partecipazione procedimenti di alienazione beni immobili	Alienazione bene immobile	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cittadini	Richiesta trasformazione diritto di superficie in proprietà	Provvedimento di trasformazione diritto di superficie in proprietà	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richiesta eliminazione vincolo PEEP	Provvedimento eliminazione vincolo PEEP	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese	Richiesta trasformazione diritto di superficie in proprietà	Provvedimento di trasformazione diritto di superficie in proprietà	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richiesta eliminazione vincolo PIP	Provvedimento eliminazione vincolo PIP	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

4° SETTORE "SERVIZI DEMOGRAFICI"

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	input	output				
Amministrazioni Centrali	Ricezione di dati, informazioni e documenti	Emanazione di atti	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cittadini	Richieste certificati, attestazioni e iscrizione annotazioni	Rilascio certificati o attestazioni / perfezionamento iscrizioni o annotazioni	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Amministrazioni locali	Relazioni interistituzionali	Scambio dati e informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Ricezione di dati, informazioni e documenti	Emanazione di atti / Attività di controllo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altre amministrazioni pubbliche	Relazioni interistituzionali	Scambio dati e informazioni,	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altri comuni	Richiesta di trascrizione atti di stato civile	Effettuazione trascrizioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Operatori economici	Partecipazione a gare d'appalto	Affidamento appalti servizi e forniture	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

5° SETTORE "GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA' E TRANSAZIONE AMBIENTALE"

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Cittadini	Ricezione di segnalazioni	Esito di procedimenti aperti a seguito segnalazioni	Sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Cittadini / Imprese	Richiesta di concessioni, autorizzazioni, nulla osta	Rilascio concessioni, autorizzazioni, nulla osta	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Liberi professionisti	Richieste di pareri	Rilascio pareri	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
	Richiesta approvazione atti di pianificazione	Provvedimenti di approvazione	Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Amministrazioni locali	Ricezione di dati / documentazione	Attività di controllo	Sociali ed economiche	Basso	Medio	Basso
		Emanazione atti	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Segnalazioni / rapporti	Attività di vigilanza e controllo	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Cittadini / imprese	Richieste di accordi pubblico / privato	Perfezionamento accordo pubblico / privato	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Osservazioni sugli interventi e loro varianti	Accoglimento osservazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Presentazione CILA, SCIA	Verifica comunicazione / segnalazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Avvio procedimento sanzionatorio	Esito procedimento sanzionatorio	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Società TPL a partecipazione pubblica	Presentazione fatture, richiesta assegnazione servizi e richiesta modifiche contrattuali	Pagamento fatture, concessione servizi, approvazione modifiche contrattuali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a gare d'appalto	Affidamento appalti servizi e forniture	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	**OUTPUT**				
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

6° SETTORE "SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA"

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Amministrazioni centrali	Gestione contributi per servizi, gestione funzioni delegate, gestione progetti	Presentazione istanze, progetti, rendicontazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituti scolastici	Richieste contribuzioni, prestazioni assistenza scolastica	Trasferimento fondi; erogazioni servizi gestione condivisa iniziative	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Concessionari di beni comunali	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri, richieste riconoscimento indennizzi o rimborsi	Concessione benefici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Partecipazione a bandi per la concessione di beni comunali	Assegnazione concessioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi o forniture	Presentazione stati d'avanzamento e richieste di liquidazione; contestazioni e richieste di varianti	Pagamento somme, riconoscimento compensi aggiuntivi od altre forme di indennizzo / Approvazione modifiche contrattuali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
associazioni ed altri soggetti del terzo settore	Partecipazione a bandi / Svolgimento eventi e manifestazioni / Coprogettazione e cogestione servizi	Concessione contributi; stipula accordi e convenzioni	Criminologiche, sociali, culturali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cittadini	Richieste prestazioni, contribuzioni ed altre prestazioni sociali	Erogazione contributi; presa in carico nuclei	Sociali, economiche, culturali	Alto	Alto	Alto
Cittadini	Richieste servizi e prestazioni	Ammissione ed erogazione servizi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Altri enti locali	Relazioni interistituzionali	Scambio dati e informazioni, coprogettualità	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altri enti locali	Partecipazione a tavoli specializzati al fine di erogare servizi o realizzare progetti	Accordi, convenzioni		Medio	Medio	Medio
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni, comitati, altri enti privati	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri	Concessione benefici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Presentazione progetto per manifestazioni ed eventi finalizzato all'erogazione di contributi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Trasmissione rendicontazioni per eventi realizzati per liquidazione contributi o sovvenzioni	Erogazione di contributi o sovvenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Amministrazioni centrali e regionali	Partecipazione a bandi per erogazione contributi / sussidi	Partecipazione al bando	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

7° SETTORE "ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI"

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Relazioni con altri Enti	Partecipazione a tavoli tecnici	Indicazioni operative	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
		Intese su convenzioni o accordi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni Centrali	Ricezione di dati / segnalazioni	Emanazione provvedimenti / Attività di verifica	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Candidati ai concorsi	Richiesta partecipazione concorso	Esito procedura concorsuale	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Dipendenti	Richieste di autorizzazioni, aspettative	Rilascio di autorizzazioni, aspettative	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Sindacati dei lavoratori	Richieste / Partecipazione ad incontri di trattative contrattuali	Accordi contrattuali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta dati, informazioni e documenti	Rilascio dati, informazioni o documenti	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture, lavori	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

ALLEGATO 3 – AREE DI RISCHIO

# Area	Tipologia	Descrizione
A01	SPECIFICA	Sportello del cittadino
A02	SPECIFICA	Protocollo e archivio
A03	SPECIFICA	Gestione mezzi
A04	SPECIFICA	Segreteria
A05	GENERALE	Contratti pubblici
A06	GENERALE	Acquisizione e gestione del personale
A07	GENERALE	Supporto agli organi
A08	GENERALE	Affari legali e contenzioso
A09	SPECIFICA	Gestione del territorio
A10	SPECIFICA	Area Demografici
A11	SPECIFICA	Area Patrimonio
A12	GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A13	GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
A14	GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
A15	GENERALE	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
A16	GENERALE	Incarichi e nomine
A17	SPECIFICA	Cultura

ALLEGATO 4 – DESCRIZIONE DEI PROCESSI

1° SETTORE "SERVIZI GENERALI"

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A01	Sportello del cittadino	**P1-001**	Risposte a richieste e segnalazioni dei cittadini	Il Comune di Albignasego gestisce le richieste pervenute da parte dei cittadini in merito a viabilità, parchi e arredo urbano, rifiuti, etc. ... attraverso un sistema on-line informatizzato. Il sistema prevede lo smistamento delle segnalazioni all'ufficio competente, la redazione di una risposta al cittadino e, qualora ne ricorrano le condizioni, l'esecuzione di interventi
A01	Sportello del cittadino	**P1-002**	Autentica di copia, firma e foto	Attraverso l'autentica di copia l'ufficiale preposto comprova l'autenticità della copia di un documento sostitutivo dell'originale per gli usi previsti dalla legge. L'autentica di firma prova l'autenticità della stessa apposta dal sottoscrittore davanti all'ufficiale preposto. L'autentica di fotografia identifica la persona in essa riprodotta e consiste nell'attestazione da parte di un pubblico ufficiale che la fotografia è quella della persona interessata.
A01	Sportello del cittadino	**P1-003**	Rilascio carta d'identità e certificazioni anagrafiche	La Carta d'Identità (elettronica o cartacea) è il documento che riporta i dati anagrafici ed i connotati personali del cittadino. Viene rilasciato dallo Sportello del Cittadino. Rilascio di certificazioni relative a posizioni desumibili dall'Apr - Anagrafe della popolazione residente nel Comune.
A01	Sportello del cittadino	**P1-014**	Rilascio pass disabili	l contrassegno disabili è un tagliando con il simbolo grafico della disabilità che permette alle persone con problemi di deambulazione e ai non vedenti di usufruire di facilitazioni nella circolazione e nella sosta dei veicoli al loro servizio, anche in zone vietate alla generalità dei veicoli.
A03	Gestione mezzi	**P1-006**	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento dei mezzi in uso presso gli uffici comunali. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante
A04	Segreteria	**P1-007**	Concessione del patrocinio	Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune di Albignasego nei confronti di iniziative ritenute meritevoli. Il riconoscimento del patrocinio avviene a seguito di istanza. La concessione del patrocinio di per sé non comporta, per il Comune di Albignasego, alcun impegno per l'erogazione di contributi e la partecipazione alle spese organizzative della manifestazione o dell'iniziativa patrocinata

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A04	Segreteria	**P1-008**	Repertoriazione ordinanze e decreti sindacali	Il processo prevede la registrazione negli appositi registri dei provvedimenti emessi dal Sindaco (ad esempio ordinanze sindacali).
A04	Segreteria	**P1-009**	Vidimazione registri associazioni di volontariato	Il processo prevede la vidimazione del registro delle associazioni di volontariato che lo richiedano al Comune sulla base della Legge quadro sul volontariato
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**P1-010**	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**P1-011**	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma triennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P1-012**	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A03	Gestione mezzi	**P1-013**	Gestione mezzi	Trattasi del processo che permette il continuo monitoraggio della flotta aziendale in modo automatico anche attraverso la redazione di rendiconti.

2° SETTORE "SERVIZI FINANZIARI"

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

Area	Area	Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**P2-001**	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**P2-002**	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-003**	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-026**	Predisposizione Bilancio	Le fasi per la predisposizione del Bilancio di Previsione sono le seguenti: Determinazione dello stato dei bisogni; Richiesta di stanziamento da parte dei Responsabili di Settore; Redazione schema di Bilancio di Previsione; Adozione da parte della Giunta Comunale; Parere Collegio dei Revisori; Presentazione del Bilancio al Consiglio Comunale; Presentazione emolumenti; Approvazione da parte del Consiglio
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-027**	Pagamenti somme non dovute	Trattasi della fase successiva all'impegno con la quale si procede alla liquidazione e pagamento alle imprese delle somme dovute.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-028**	Assunzione impegni, liquidazione ed emissione mandati	Redazione determinazione di impegno di spesa, controllo regolarità contabile e conformità azione amministrazione - esecutività determinazione - pubblicazione su amministrazione trasparente - accessibilità dell'informazione da parte del cittadino - Ricevimento del materiale/ prodotto / servizio/attrezzatura controllo e verifica dello stesso da parte degli uffici - verifica documentazione ai fini contabili e fiscali e relativo pagamento - ricezione liquidazione dall'ufficio competente - emissione mandato
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-029**	Assunzioni accertamenti di entrate comunali	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso quietanzati
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-030**	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso quietanzati
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-031**	Certificazione del credito	Certificazione di crediti non esigibili tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-032**	Gestione cassa economale	Rimborso delle spese sostenute da parte degli uffici comunali e reintegro spesa all'Economo

Area	Area	Proc	Processo	Descrizione del processo
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-033**	Gestione del contante	Prelevamento dal c/c bancario delegato all'Economo per anticipazioni di spesa, registrate successivamente, con Buono Economale
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-034**	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Modello Ministeriale di Certificato del Bilancio (preventivo e rendiconto) - Elaborazione dati e Compilazione modello Ministeriale - Firma digitale per quanto di competenza - Trasmissione telematica del Certificato (file xml firmato digitalmente)
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-035**	Inventario beni mobili	Registrazione bene registro inventario con assegnazione numero - cancellazione bene registro inventario - redazione delibera giunta comunale ai fini dismissione beni dell'anno - compilazione modello di dismissione - variazione bene nel registro inventario - compilazione modello di variazione - verifica iscrizione di tutti i beni titolo 2 pagati nell'anno - elaborazione c/patrimonio e calcolo ammortamenti
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-036**	Registrazione oggetti rinvenuti, consegnati al deposito, riconsegna del bene al proprietario – inventore	Compilazione verbale ritrovamento e sottoscrizione da parte dell'economo e del ritrovatore - richiesta pubblicazione al messo del verbale di ritrovamento - pubblicazione albo on line - compilazione verbale restituzione oggetto rinvenuto legittimo proprietario - verbale restituzione - compilazione verbale assegnazione oggetto al ritrovato ad un anno dal ritrovamento - verbale assegnazione
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-038**	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Istanza di parte o d'ufficio - istruttoria - liquidazione - mandato di pagamento
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-040**	Emissione buoni economali	Anticipazione in contanti con buono economale progressivo e controfirmato dal ricevente il contante
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-041**	Controllo/contrasto evasione Tributi comunali e Canone occupazione suolo pubblicità,	Sovrapposizione banche dati (catastale, anagrafe, utenze, ecc.) con i dati delle dichiarazioni e dei versamenti per l'individuazione di eventuali evasori parziali o totali
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-042**	Accertamento Tributi Comunali, rateazione pagamento tributi e Canone Patrimoniale di Concessione per l'occupazione delle Aree e degli Spazi pubblici	Verifica della regolarità della posizione del contribuente finalizzata all'eventuale emissione di avviso di accertamento con determinazione dell'importo da pagare, comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi, eventuale verifica richiesta rateazione dei pagamenti se richiesta dal contribuente
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-043**	Accertamento con adesione IMU	Invio avviso all'interessato o esame richiesta, richiesta eventuale parere ufficio tecnico, stesura verbale di accordo, emissione provvedimento
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-044**	Affissione Impianti Pubblicitari	Predisposizione affissioni previa verifica disponibilità di spazi e versamento anticipato del tributo, consegna materiale da affiggere all'incaricato
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-045**	Avvisi di pagamento Tributi comunali	Emissione avvisi di pagamento su dati presenti in archivio o su segnalazione degli uffici comunali competenti

Area	Area	Proc	Processo	Descrizione del processo
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-046**	Riscossione coattiva Tributi Comunali	Predisposizione e trasmissione al Concessionario della Riscossione della minuta di ruolo per i casi di mancato/parziale pagamento di accertamento imposte
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-047**	Rimborso Tributi comunali	Verifica della regolarità della posizione del contribuente a seguito di istanza di parte, finalizzata al rimborso di quanto pagato in eccedenza a titolo di tributi comunali .Verifica dei presupposti oggettivi della domanda, verifica effettivo pagamento - emissione provvedimento di rimborso
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-048**	Riduzioni/esenzioni Tributi Comunali	Verifica del diritto al beneficio, anche su istanza di parte, in base alla normativa vigente e ai relativi regolamenti comunali
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-049**	Autotutela e Riesame Tributi Comunali	Riesame a seguito di richiesta scritta dell'avviso di accertamento o di rimborso notificato al contribuente. L'Ufficio verifica la motivazione della richiesta di riesame e procede all'eventuale rettifica, all'annullamento o alla conferma dell'atto., anche in sede di ricorso avanti la Corte di Giustizia Tributaria
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-050**	Controllo mancati pagamenti avvisi di pagamento/accertamento Tributi comunali	Verifica dei mancati pagamenti acquisiti mediante multicanali e conseguente emissione di avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-051**	Risposte a istanze di interpello	Esame dell'istanza di interpello pervenuta ai sensi dell'art 11, c.1, lett.a) della L n. 212/2000 (Statuto del contribuente); rilascio nei termini previsti del parere preventivo richiesto rispetto a un caso concreto in merito all'interpretazione di una norma tributaria o in merito alla corretta qualificazione di fattispecie nei casi in cui le disposizioni siano obiettivamente incerte.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-052**	Notificazione atti amministrativi inerenti Tributi comunali mediante Messi comunali	Consegna ai Messi comunali nel rispetto delle modalità e dei tempi degli avvisi di accertamento da notificare ai contribuenti entro il termine decadenziale previsto dalla normativa vigente
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-054**	Verifiche attività Agente Contabile	Verifica riscossioni da pubblico e versamento in Tesoreria Comunale entro i tempi previsti da Regolamento Comunale
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-055**	Costituzione in giudizio 1° grado avanti Commissione Tributaria	Esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-056**	Costituzione in giudizio 2° grado avanti Corte di Giustizia Tributaria	Esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita

3° SETTORE "GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO"

Responsabile di Settore: Marco Carella

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A03	Gestione mezzi	**P3-001**	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento dei mezzi in uso presso gli uffici comunali. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**P3-002**	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma LL.PP.	Con questo processo l'Ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per la realizzazione di nuove opere pubbliche o per la realizzazione di interventi di manutenzione e ristrutturazione del patrimonio esistente. Tale attività è propedeutica alla redazione del Programma che ha la funzione di individuare gli interventi da realizzare, secondo un ordine di priorità e compatibilmente con le risorse disponibili. I soggetti coinvolti sono il Responsabile del Settore competente e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**P3-003**	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**P3-004**	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti dei lavori	Con questo processo, sulla scorta dell'attività di analisi effettuata, il Responsabile di Settore competente, d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna Il Programma dei Lavori Pubblici
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**P3-005**	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**P3-006**	Programmazione - Partecipazione dei privati nella fase di programmazione di lavori pubblici	Il processo fa riferimento al caso di un privato / operatore economico che propone l'inserimento nella programmazione dell'ente la realizzazione di un'opera pubblica. A seguito della presentazione delle richieste dovranno essere svolte le relative attività istruttorie e assunte le conseguenti decisioni nel programma LL.PP.
A09	Gestione del territorio	**P3-007**	Abbattimento di albero/i nell'ambito dell'attività di gestione del verde pubblico	Trattasi di procedimento amministrativo in base al quale su istanza dei soggetti interessati si chiede l'autorizzazione per l'abbattimento di uno o più alberi
A09	Gestione del territorio	**P3-008**	Assegnazione di appezzamenti liberi negli orti sociali	Il Comune di Albignasego ha istituito il servizio degli orti sociali Con questo procedimento, l'amministrazione provvede a espletare il procedimento di assegnazione appezzamenti ai cittadini che ne fanno domanda. Il procedimento di assegnazione deve rispettare le decisioni dello specifico regolamento.
A09	Gestione del territorio	**P3-016**	Autorizzazione posa lapidi	Il Regolamento di Polizia Mortuaria prevede che per l'installazione di lapidi/loculi/ossari, il soggetto interessato si munisca di apposite autorizzazioni. Il procedimento pertanto si attiva su istanza di parte e al raggiungimento del provvedimento autorizzatorio.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A09	Gestione del territorio	**P3-017**	Rilascio autorizzazione manomissione del suolo pubblico	Trattasi di procedimento autorizzatorio con il quale il soggetto terzo chiede al Comune la possibilità di manomettere il suolo pubblico.
A09	Gestione del territorio	**P3-018**	Svincolo depositi cauzionali per interventi manomissione suolo pubblico	Il processo si riferisce al caso di costituzione di depositi cauzionali richiesti come garanzia per interventi di manomissione suolo pubblico per i quali viene richiesto l'intervento.
A09	Gestione del territorio	**P3-019**	Redazione ed Approvazione progetto definitivo	Trattasi di attività finalizzata alla redazione del progetto definitivo/esecutivo di opera pubblica. La materia è espressamente disciplinata dal D.Lgs. 36/2023.
A09	Gestione del territorio	**P3-020**	Redazione ed approvazione progetti di fattibilità tecnica ed economica.	Trattasi di attività finalizzata alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica di opera pubblica. La materia è espressamente disciplinata dal D.Lgs. 36/2023.
A09	Gestione del territorio	**P3-021**	Ordinanza modifica viabilità stradale	Il processo attiene all'emanazione di un'ordinanza di modifica viabilità stradale su richiesta di privati o d'ufficio al fine di permettere in via temporanea l'esecuzione di lavori/interventi o la realizzazione di manifestazioni/eventi.
A09	Gestione del territorio	**P3-022**	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Con questo procedimento, espressamente normato dal Codice dei Beni Culturali del paesaggio, viene assunto su istanza di parte e a seguito di interventi non autorizzato l'autorizzazione di accertamento di compatibilità paesaggistica.
A09	Gestione del territorio	**P3-023**	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	Con questo procedimento, espressamente normato dal Codice dei Beni Culturali del paesaggio e dal decreto attuativo, viene assunto su istanza di parte l'autorizzazione paesaggistica (secondo la procedura ordinaria).
A09	Gestione del territorio	**P3-024**	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	Con questo procedimento, espressamente normato dal Codice dei Beni Culturali del paesaggio e dal decreto attuativo, viene assunto su istanza di parte l'autorizzazione paesaggistica (secondo la procedura semplificata).
A09	Gestione del territorio	**P3-025**	Autorizzazione di passo carraio	Trattasi del procedimento che si attiva su istanza di parte e che è finalizzato all'ottenimento dell'autorizzazione ad accedere alla proprietà privata attraverso quella pubblica.
A09	Gestione del territorio	**P3-026**	Gestione del magazzino	Trattasi di attività connessa all'approvvigionamento, registrazione, scarico e riutilizzazione del materiale necessario per la realizzazione degli interventi in economia da parte del personale operaio.
A09	Gestione del territorio	**P3-027**	Attività degli operatori necrofori.	Trattasi di attività ed operazioni che vengono svolte dal personale necroforo relativamente ai servizi cimiteriali, al fine di porre in atto i vari adempimenti del regolamento di Polizia Mortuaria.
A09	Gestione del territorio	**P3-028**	Espropri - approvazione progetto non conforme alle previsioni urbanistiche.	Trattasi di procedimento espressamente previsto dal Codice degli Espropri in base al quale viene approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica in variante allo strumento urbanistico generale.
A09	Gestione del territorio	**P3-029**	Parere tecnico su richiesta di occupazione temporanea suolo pubblico	Trattasi di attività consultiva in base alla quale l'ufficio competente rilascia un parere endoprocedimentale finalizzato alla concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico.
A09	Gestione del territorio	**P3-030**	Rilevazione danni al patrimonio comunale	Trattasi di procedimento con il quale a seguito di danni causati al patrimonio comunale, se ne valuta l'entità ai fini del loro risarcimento.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A03	Gestione mezzi	**P3-032**	Gestione mezzi	Trattasi del processo che permette il continuo monitoraggio della flotta aziendale in modo automatico anche attraverso la redazione di rendiconti.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-004**	Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi in emergenza abitativa	Su segnalazione da parte dei Servizi Sociali di casi di emergenza abitativa l'ufficio predispone periodicamente una graduatoria per assegnazione di alloggi in emergenza abitativa
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-005**	Formazione graduatoria per assegnazione alloggi ATER	Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Regionale n. 4 del 10.08.2018, i Comuni indicono il bando per l'assegnazione degli alloggi. Il Comune procede all'istruttoria delle domande verificando la completezza e la regolarità delle stesse e della documentazione richiesta, provvede all'attribuzione dei punteggi e alla formazione di una graduatoria provvisoria. Scaduti i termini per i ricorsi, il Comune forma la graduatoria definitiva di assegnazione. A graduatoria definitiva conserva la sua efficacia dalla data della sua pubblicazione fino all'approvazione della nuova graduatoria definitiva a seguito di nuovo bando di concorso.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-006**	Rinuncia di diritto di prelazione su Immobili in ambito PEEP/PIP - Autorizzazione alla alienazione	Gli assegnatari di immobili in area Peep o Pip che, decorsi almeno cinque anni dalla data del primo acquisto hanno necessità di alienare a terzi l'immobile, chiedono all'Ente di pronunciarsi in merito all'esercizio o meno della facoltà di avvalersi del diritto di prelazione sull'immobile, in virtù di quanto previsto dall'originaria convenzione. Acquisizione domanda, istruttoria, delibera di Giunta Comunale che autorizza l'alienazione dell'immobile, con le limitazioni previste dalla convenzione originaria
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-007**	Acquisizione di un bene utilizzato senza titolo per scopi di interesse pubblico al demanio o al patrimonio indisponibile	L'espropriazione per pubblica utilità è un procedimento a carattere ablatorio, attraverso il quale la pubblica amministrazione acquisisce coattivamente i beni di proprietà privata, per il perseguimento di scopi pubblici e dietro la corresponsione di un indennizzo.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-008**	Determinazione provvisoria indennità di esproprio con accettazione	Procedimento d'ufficio. Le fasi che costituiscono il procedimento consistono nella compilazione elenco beni da espropriare, notifica ai proprietari, acquisizione eventuali osservazioni e documenti, valutazione osservazioni e determinazione indennità provvisoria, notifica della determinazione di indennità, comunicazione da parte del proprietario, accettazione eventuale dell'indennità provvisoria
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-009**	Cessione volontaria	Fasi del procedimento: Accettazione indennità provvisoria, richiesta di addivenire alla cessione volontaria, approvazione schema atto di cessione, stipula.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-010**	Determinazione definitiva indennità di esproprio	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono la compilazione elenco proprietari che non hanno condiviso la determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, l'invito al proprietario a comunicare se intende avvalersi del procedimento di cui all'art. 21 dpr 327/2001, nomina tecnici e indicazione termine di presentazione relazione di stima, deposito relazione e comunicazione agli interessati, pagamento (in caso di espressa accettazione) o deposito (in caso di mancata accettazione dell'indennità)

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-011**	Determinazione provvisoria indennità di esproprio non concordata	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono la compilazione elenco beni da espropriare, notifica ai proprietari, acquisizione eventuali documenti e osservazioni, valutazione osservazioni e determinazione indennità, notifica della determinazione dell'indennità provvisoria, mancata accettazione, decorso termine 30 giorni deposito indennità presso la Cassa depositi e prestiti, trasmissione documentazione alla commissione provinciale per la determinazione dell'indennità definitiva
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-012**	Pagamento delle spese condominiali	Pagamento spese condominiali di alloggi di proprietà comunale e/o in locazione passiva
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-013**	Trascrizione nei registri immobiliari a seguito di acquisizione al patrimonio	Si tratta della formale trascrizione nei registri immobiliari del decreto di esproprio con il quale si provvede all'acquisizione al Patrimonio di immobili.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-014**	Contratto comodato d'uso	Contratto mediante il quale una parte, detta comodante, consegna all'altra, detta comodataria, una cosa mobile o immobile (non denaro) affinché se ne serva per un determinato periodo di tempo o per un determinato uso, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-015**	Determinazione urgente indennità di esproprio	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono l'indicazione della determinazione urgente dell'indennità nel decreto di esproprio, comunicazione di condivisione o richiesta di nomina dei tecnici da parte del proprietario, nel caso di condivisione pagamento dell'indennità entro 60 giorni dall'acquisizione dei documenti
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-016**	Dichiarazione di pubblica utilità	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono avvio del procedimento e deposito atti progetto definitivo, presentazione osservazioni, assunzione provvedimento valutazione osservazioni, approvazione progetto definitivo con la dimostrazione di pubblica utilità dell'opera, comunicazione al proprietario data efficacia atto approvazione progetto definitivo
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-017**	Esecuzione decreto di esproprio	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono l'emanazione del decreto di esproprio, notifica, registrazione e trascrizione del decreto, immissione in possesso, e redazione del relativo verbale e dello stato di consistenza.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-018**	Occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono adozione decreto occupazione d'urgenza, notifica decreto, esecuzione del decreto con l'immissione in possesso.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-019**	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	La locazione passiva è quel contratto di locazione dove la pubblica amministrazione è conduttore di un immobile di proprietà di terzi.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-020**	Concessione area per telefonia	Concessione di aree per l'installazione di impianti di telefonia mobile e gestione dei relativi contratti

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-021**	Acquisizione del consenso alla concessione di aree demaniali relativamente alla viabilità di uso pubblico	Normativa di riferimento L. 448/98, art. 31, comma 21 e 22, per l'accorpamento al demanio stradale delle aree adibite a viabilità da oltre vent'anni. Le fasi del procedimento Fasi del procedimento: Acquisizione atti comprovanti l'interesse generale, determinazione della consistenza del bene, Predisposizione verbale di consenso, Deliberazione di accorpamento al demanio da parte del Consiglio Comunale, Incarico tecnico per frazionamento, Determina di approvazione atti, Registrazione e trascrizione dei beni da accorpare al demanio, Comunicazione ai settori per presa in carico del bene per la manutenzione e Catalogazione e archiviazione del procedimento
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-022**	Alienazione beni immobili	Vi è obbligo per i Comuni di procedere alla individuazione dei singoli beni ricadenti nel territorio di competenza non strumentali all'esercizio delle proprie attività istituzionali, redigendo ed approvando il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art. 58). Le fasi sono Analisi, Ricerca, Istruttoria del bene, Sopralluogo per valutazione compatibilità edilizia/urbanistica, Formazione del Programma delle alienazioni mediante individuazione di beni di proprietà comunale appartenenti al patrimonio demaniale, indisponibile e/o disponibile, inserendo altresì quei beni per i quali vi è stata manifestazione di interesse all'acquisto da parte dei privati cittadini, Perizia di stima e approvazione con determinazione del valore e della procedura da adottare per la alienazione in ragione del valore del bene, Trattativa privata o asta pubblica, Pubblicazione del bando, Sottoscrizione del Preliminare di accordo, Stipula atto notarile; Catalogazione e archiviazione del procedimento
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-023**	Locazione attiva di beni patrimoniali	La locazione attiva prevede le seguenti fasi: Individuazione bene da locare e determinazione del canone di locazione, Adozione eventuale atto di indirizzo da parte della Giunta comunale, Approvazione schema contratto, Stipula
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-024**	Rilascio autorizzazione temporanea o permanente di occupazione di suolo pubblico COSAP	l Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) è un canone dovuto in caso di occupazione di suolo pubblico, sia per occupazioni temporanee che per occupazioni permanenti. Il canone è stato istituito da una legge dello Stato (il D.Lgs. n. 446/1997, art. 63) e viene regolamentato
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-025**	Vincoli PEEP: eliminazione	Per le zone Peep individuate dal Consiglio Comunale, potrà essere chiesto, da parte dei cittadini già assegnatari di alloggi negli ambiti Peep sopra individuati, la modifica o l'eliminazione dei vincoli Peep esistenti e contenuti nella convenzione originariamente sottoscritta dall'impresa o cooperativa assegnataria dell'area Peep su cui sono stati edificati gli alloggi e che sono stati trasferiti ad ogni singolo soggetto proprietario. Per usufruire di questi benefici è necessario che siano trascorsi almeno cinque anni dalla data del primo trasferimento nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 31, comma 45 – 49bis, della Legge 448/98 e dall'art. 3bis della Legge 106/2011. Le

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
				spese notarili sono a carico del soggetto richiedente. Istanza di parte - istruttoria con relativo calcolo del valore si svincolo - Determinazione di approvazione schema di atto - Stipula
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-057**	Accesso al fondo ai fini redazione progetto	Trattasi di operazione di accesso ai fondi per la verifica dello stato dei luoghi finalizzato alla realizzazione dell'opera pubblica.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-058**	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio	Trattasi del procedimento normato dal Codice degli Espropri con il quale si varia lo strumento urbanistico generale al fine di localizzare la realizzazione in opera pubblica per la quale è previsto l'esproprio, ai fini della sua realizzazione.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-059**	PEEP / PIP – Trasformazione del diritto di superficie in proprietà	La normativa vigente e le convenzioni PEEP prevedono la possibilità di trasformare il diritto di superficie di lotto PEEP in proprietà. A tal fine, il concessionario deve presentare istanza al Comune che effettua l'istruttoria sulla richiesta e determina la somma da pagare al Comune per la trasformazione. Una volta effettuato il pagamento il Comune procede ad assumere il provvedimento di trasformazione a cui segue la stipula dell'atto notarile.

4° SETTORE "SERVIZI DEMOGRAFICI"

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A10	Area demografici	**P4-001**	Autorizzazione alla cremazione	Rilascio autorizzazione alla cremazione di cadavere e di resti mortali. Acquisizione istanza dal familiare avente titolo. Acquisizione manifestazione di volontà alla cremazione e certificato esclusione morte dovuta a reato. Autorizzazione
A10	Area demografici	**P4-002**	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini stranieri	Trattasi di procedimento con il quale, su richiesta dell'interessato, si procede alla cancellazione dello stesso-cittadino straniero per emigrazione all'Estero. Avvio procedimento. Accertamento. Veridicità delle dichiarazioni. Provvedimento
A10	Area demografici	**P4-003**	Concessione area cimiteriale	Concessione di un'area cimiteriale per la costruzione di cappelline e tombe private da parte di privati. Predisposizione bando. Istruttoria. Autorizzazione. Concessione. Stipula contratto
A10	Area demografici	**P4-004**	Esumazione/Estumulazione straordinaria	L'esumazione è l'operazione cimiteriale che consente di recuperare i resti mortali di un defunto sepolto nel terreno dopo un periodo di tempo, stabilito per legge, non inferiore ai 10 anni. L'estumulazione è l'operazione cimiteriale che consente di recuperare i resti mortali di un defunto sepolto in muratura, in un loculo o sepoltura di famiglia, da almeno vent'anni. L'esumazione si dice straordinaria, se effettuata prima che siano trascorsi dieci anni dal momento della sepoltura; l'estumulazione viene considerata straordinaria, invece, se effettuata prima dei venti anni. Acquisizione istanza dal familiare avente titolo. Acquisizione certificato di esclusione di morte dovuta a reato in caso di cremazione. Comunicazione all'Usl. Autorizzazione
A10	Area demografici	**P4-005**	Rilascio concessioni cimiteriali loculi ed ossari	Procedura di concessione dei loculi trentennali, degli ossari in uso per la raccolta delle ossa o delle urne cinerarie, concessioni che sono formalizzate con la stesura, la sottoscrizione, la registrazione e l'eventuale repertoriazione dei contratti.
A10	Area demografici	**P4-006**	Rinnovo concessione cimiteriale	Le concessioni di aree o manufatti per le sepolture private sono a tempo determinato ai sensi dell'art. 92 del D.P.R. 10/9/1990 n. 285. A richiesta degli interessati è consentito il rinnovo per un uguale periodo di tempo dietro il pagamento del canone di concessione relativo. Acquisizione domanda da parte del familiare avente titolo. Istruttoria. Rilascio rinnovo concessione cimiteriale. Stipula contratto
A10	Area demografici	**P4-007**	Rinuncia a concessione cimiteriale.	Gli intestatari di concessioni cimiteriali o perpetue, o i loro legittimi eredi qualora i concessionari siano deceduti, possono rinunciare alle sepolture avute in concessione sia che non siano mai state usate, sia che si siano liberate a seguito di estumulazione delle salme ivi sepolte. A fronte di tale rinuncia spetta il rimborso di una parte del costo di concessione. Acquisizione domanda da parte del familiare avente titolo. Istruttoria. Determinazione di retrocessione struttura cimiteriale. Liquidazione

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A10	Area demografici	**P4-008**	Aggiornamento albo giudici popolari Corte d'Assisi e Corte d'Assise e d'Appello	I cittadini, che possiedono i requisiti di legge e non sono già iscritti negli albi dei giudici popolari, possono presentare domanda per l'iscrizione all'albo. Le iscrizioni vengono aperte ogni 2 anni (anni dispari) e la domanda deve essere presentata a partire dal 1° aprile fino al 31 luglio. L'iscrizione all'albo è permanente e gli aggiornamenti sono effettuati da una commissione comunale che verifica i requisiti prescritti dalla legge e predispone l'elenco dei nuovi iscritti da inoltrare al Tribunale competente. In base alla normativa vengono formati due elenchi separati, uno dei giudici popolari di Corte d'Assise e l'altro dei giudici popolari di Corte d'Assise d'Appello. Ricezione domanda di iscrizione. Aggiornamenti effettuati commissione comunale. Predisposizione elenco da inoltrare al Tribunale competente per territorio.
A10	Area demografici	**P4-009**	Aggiornamento albo presidenti seggi	Entro il 31 ottobre di ogni anno i cittadini in possesso dei requisiti possono fare richiesta di iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio. Una volta verificato il possesso dei requisiti il responsabile dell'Ufficio Elettorale propone le iscrizioni al Presidente della Corte d'Appello. Nel mese di gennaio si procede alla cancellazione di coloro per i quali sono venuti meno i requisiti. Acquisizioni richieste di iscrizione. Istruttoria. il Responsabile dell'ufficio Elettorale propone iscrizione al Presidente della Corte d'Appello.
A10	Area demografici	**P4-010**	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	I cittadini residenti, iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono richiedere l'iscrizione nell'albo degli scrutatori entro il mese di novembre di ciascun anno. Acquisizione richieste di iscrizione all'albo entro il 30 novembre di ogni anno. Elaborazione proposte di cancellazione entro il 30 dicembre di ogni anno. Aggiornamento dell'albo entro il mese di gennaio dell'anno successivo
A10	Area demografici	**P4-011**	Aggiornamento liste elettorali e sezionali	L'Ufficio Elettorale provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali disciplinate dal D.P.R. 20.03.1967 n. 223 e si distinguono in liste sezionali (che comprendono solo gli elettori assegnati a ciascuna sezione in cui è ripartito il territorio del Comune) e generali (che comprendono tutto il corpo elettorale), nelle quali sono iscritti tutti i cittadini italiani residenti nel Comune o iscritti nel registro dell'anagrafe italiani residenti all'estero (A.I.R.E.), maggiorenni, che non hanno impedimenti all'esercizio del voto. Le suddette liste devono essere tenute costantemente aggiornate e a questo fine sono previste a scadenza determinata e con procedure identiche in tutti i Comuni italiani le revisioni delle liste e si distinguono in: semestrali, dinamiche ordinarie e dinamiche straordinarie. Adempimenti d'ufficio secondo il Testo Unico delle leggi per la tenuta e la revisione delle liste elettorali - DPR 20/03/1967 n. 223
A10	Area demografici	**P4-012**	Aggiornamento ruoli matricolari	Costante aggiornamento dei ruoli matricolari con l'iscrizione dei giovani che compiono il 17° anno di età dopo il 31 marzo di ogni anno, la trasmissione ai comuni di nuova residenza dei ruoli matricolari di coloro che si trasferiscono

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
				(fino al quarantacinquesimo anno di età) e la trasmissione al distretto militare dei dati relativi ai deceduti e le comunicazioni di acquisto cittadinanza.
A10	Area demografici	**P4-013**	Acquisto della cittadinanza italiana	La naturalizzazione è l'acquisizione della cittadinanza da parte di uno straniero, a seguito di un atto della pubblica autorità, subordinatamente alla sussistenza di determinati requisiti (tra i quali, ad esempio, la residenza per un dato periodo di tempo sul territorio nazionale, l'assenza di precedenti penali, la rinuncia alla cittadinanza d'origine, a seguito di matrimonio o per meriti particolari). In alcuni casi, come tra Italia e Stati Uniti, si mantiene la doppia cittadinanza.
A10	Area demografici	**P4-014**	Affidamento urna cineraria	L'affidamento ai congiunti dell'urna cineraria del defunto per la sua conservazione negli edifici è consentito, sia per volontà espressa in vita del defunto che manifestata successivamente dagli aventi titolo secondo le indicazioni del Codice civile ed autorizzata dall'Ufficiale di Stato Civile del Comune di decesso e/o di sepoltura. Qualora ne ricorrano le condizioni, la domanda di affidamento delle ceneri per la loro conservazione può essere presentata contestualmente alla richiesta di cremazione del defunto. L'affidatario o gli aventi causa sono tenuti a comunicare tutte le variazioni eventualmente intervenute ed a consentire, in qualunque momento controlli sia sull'effettiva collocazione che sulle condizioni di conservazione dell'urna. In caso di decesso dell'affidatario, potrà essere presentata una nuova richiesta di affidamento delle ceneri, sempre nel rispetto della volontà espressa in vita dal defunto. In mancanza l'urna dovrà essere consegnata al cimitero. Il luogo ordinario di conservazione e custodia dell'urna è stabilito nella residenza della persona affidataria, con facoltà della stessa di indicare un diverso edificio di destinazione al momento della richiesta o nella comunicazione di variazione. Nel caso di affidamento ad enti o associazioni, il luogo di conservazione dovrà essere specificato all'atto della richiesta o della comunicazione di variazione. La variazione del luogo di conservazione deve essere preventivamente comunicata al comune, al fine di poter conseguire l'autorizzazione al trasporto dell'urna cineraria e dell'aggiornamento delle registrazioni. Domanda - Istruttoria - rilascio autorizzazione.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A10	Area demografici	**P4-015**	Annotazioni sugli atti di stato civile	Le annotazioni sono postille, note che vanno ad integrare gli atti di stato civile precedentemente formati, nel momento in cui si verificano eventi che la normativa individua come significativi. Le annotazioni, disposte per legge od ordinate dall'autorità giudiziaria, sono eseguite per l'atto al quale si riferiscono, registrato nell' archivio informatico di Stato Civile, direttamente o su istanza di parte. Le annotazioni che sono eseguite in base ad atti o provvedimenti dei quali è anche prescritta la registrazione negli archivi devono essere precedute da registrazione. In esse sono indicate, per la registrazione negli archivi, l'atto o il provvedimento in base al quale sono eseguite. Le annotazioni sono datate e sottoscritte dall'ufficiale dello stato civile. Le annotazioni apposte sugli atti iscritti sono riportate su quelli trascritti a cura dell'ufficiale dello stato civile che le ha eseguite. Le annotazioni sugli atti contenuti negli archivi risultano di seguito all'atto cui si riferiscono e di cui costituiscono parte integrante.
A10	Area demografici	**P4-016**	Celebrazione di matrimonio civile	Nel giorno stabilito l'ufficiale dello Stato Civile (Sindaco o suo delegato) nella Casa Comunale, in una sala aperta al pubblico, celebra il matrimonio in presenza di due testimoni (possono essere anche parenti): il celebrante legge agli sposi gli articoli del Codice Civile relativi ai diritti e doveri dei coniugi, riceve la dichiarazione degli sposi di volersi prendere come marito e moglie, li dichiara uniti in matrimonio e sottoscrive l'atto di matrimonio insieme agli sposi e ai testimoni. Il celebrante potrà ricevere eventuali dichiarazioni degli sposi relative alla scelta del regime patrimoniale ed eventuali dichiarazioni relative al riconoscimento di figli nati fuori dal matrimonio, consenso e assenso al riconoscimento. • l'atto viene redatto al momento della celebrazione e viene registrato nel Comune ove è stato celebrato; • con rito concordatario o secondo gli altri culti ammessi dallo Stato: viene trascritto dall'ufficiale dello Stato Civile del Comune nel cui territorio è situata la Chiesa a seguito della trasmissione dell'atto da parte del Parroco o del Ministro di Culto che lo ha celebrato (entro cinque giorni). • Dall'atto di matrimonio è possibile ricavare i certificati, gli estratti e le copie integrali.
A10	Area demografici	**P4-017**	Denuncia di avvenuta morte	La denuncia di morte è una comunicazione obbligatoria del decesso di una persona. La denuncia deve essere effettuata presso il Comune in cui è avvenuto l'evento. La denuncia di morte deve essere fatta da uno dei congiunti, o da un delegato dei congiunti, o da una persona convivente con il defunto o, in mancanza, da persona informata del decesso. Per prassi, il personale delle onoranze funebri si incarica di effettuare la denuncia. avvenire, entro 24 ore dal decesso, all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di morte.
A10	Area demografici	**P4-018**	Dichiarazione di nascita	La dichiarazione di nascita di un figlio può essere fatta: presso il comune di nascita: entro dieci giorni dalla nascita, il genitore, o suo procuratore, deve presentarsi all'ufficio nascite del comune dove è

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
				avvenuto il parto, con l'attestazione di nascita (rilasciata dall'ostetrica o dal medico che ha assistito al parto). È necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori; • presso il centro di nascita: entro tre giorni, il genitore, o suo procuratore, deve presentarsi alla direzione sanitaria del centro dove è avvenuta la nascita (ospedale o casa di cura) con l'attestazione di nascita. L'atto viene poi inviato dalla direzione sanitaria al comune dove è avvenuta la nascita, oppure al comune di residenza dei genitori, o al comune di residenza indicato dai genitori quando questi siano residenti in comuni diversi. È necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori; • presso il comune di residenza dei genitori: soltanto i genitori possono, entro dieci giorni, fare la dichiarazione di nascita al comune di residenza. Il genitore deve presentarsi all'ufficio di stato civile del proprio comune di residenza con l'attestazione di nascita. Se i genitori risiedono in comuni diversi, la dichiarazione può essere resa indifferentemente in uno dei due comuni. È necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori. Per le nascite avvenute nell'abitazione privata, l'interessato può effettuare la denuncia di nascita presso il comune di nascita o presso il comune di residenza dei genitori, o di uno di essi, se hanno residenze diverse. L'iscrizione anagrafica del figlio viene sempre effettuata presso il comune di residenza della madre.
A10	Area demografici	**P4-019**	Denominazione nuove vie	Le richieste di denominazione, per qualsiasi tipo di area di circolazione, possono essere avanzate dai consiglieri Comunali, uffici del Comune e, in generale da qualunque persona fisica o giuridica. Chiunque avanzi proposte di denominazione deve presentare, oltre alla richiesta, anche una esauriente relazione che spieghi i motivi per cui si vuole intitolare un'area e illustri gli elementi che avvalorano l'istanza. I provvedimenti concernenti la denominazione di strade, vie, piazze, parchi pubblici sono adottati dalla Giunta Comunale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del regolamento comunale e approvati dalla locale Prefettura.
A10	Area demografici	**P4-020**	Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	Le porte e gli altri accessi dall'area di circolazione all'interno dei fabbricati di qualsiasi genere devono essere provvisti di appositi numeri. L'obbligo della numerazione si estende anche internamente ai fabbricati per gli accessi che immettono nelle abitazioni o in ambienti destinati all'esercizio di attività professionali, commerciali e simili. Il procedimento si avvia su istanza di parte quando l'interessato debba verificare l'avvenuta istituzione di un numero civico o interno. Rilascio assegnazione numerazione civica

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A10	Area demografici	**P4-021**	Cambio di abitazione, riunione o scissione familiare all'interno del comune	I cittadini residenti sono tenuti a comunicare i cambiamenti di abitazione entro 20 giorni dall'avvenuta variazione che ha comportato lo spostamento della loro dimora abituale ad altro indirizzo del territorio Comunale; l'obbligo della comunicazione del cambio di abitazione sussiste anche quando il cittadino trasferisce la sua residenza ad altro interno nell'ambito del medesimo edificio. In assenza di legami di matrimonio o di parentela è possibile costituire famiglie diverse tra persone coabitanti nella stessa abitazione. Non devono però esserci legami di parentela (sia diretti, collaterali o affini) o affettivi (dove per vincolo affettivo si intende il legame "*affectionis causa*" derivante da una libera scelta affettiva, con caratteristica di permanenza nel tempo, costanza e impegno reciproco alla coabitazione), e se nella pregressa documentazione agli atti questi legami risultano, compresi quelli affettivi, non possono essere modificati. Pertanto, nel caso in cui, alla formazione dello stato di famiglia presso l'Anagrafe, tra le persone coabitanti non vi fossero legami di parentela o affettivi, qualora gli interessati volessero costituire degli stati di famiglia separati, dovranno fare un'apposita dichiarazione sottoscritta da tutti i membri maggiorenni che coabitano nella medesima abitazione. Tale dichiarazione è da ritenersi definitiva e non modificabile, se non nel caso in cui si creino dei legami di parentela tra le persone coabitanti (in tal caso le famiglie verranno riunite d'ufficio), o in caso di cessazione della coabitazione. La richiesta di creazione di stati di famiglia separati può essere effettuata anche in un momento successivo alla formazione della famiglia anagrafica, ma solo nel caso in cui non vi fosse una precedente dichiarazione relativa all'esistenza di vincoli affettivi tra le persone coabitanti. All'interno della famiglia anagrafica, qualora sussistano i requisiti illustrati di seguito, può essere istituita una Convivenza di fatto. Acquisizione istanza-iscrizione preliminare - accertamento sussistenza requisito della dimora abituale - silenzio assenso oltre i 45 giorni
A10	Area demografici	**P4-022**	Cambio di abitazione/residenza AIRE	L'iscrizione AIRE comporta la cancellazione dalla residenza dal territorio della Repubblica (cancellazione dall'A.P.R. - Anagrafe della Popolazione Residente). L'iscrizione all'AIRE, una volta perfezionata, produrrà i suoi effetti a decorrere dalla data in cui il cittadino aveva presentato l'istanza all'Ufficio Consolare (D.L 25 marzo 2019 n.22 art.16 comma 3). Acquisizione modello Cons. 01 da parte dell'Autorità Consolare italiana all'estero. Rilascio provvedimento
A10	Area demografici	**P4-023**	Cancellazione anagrafica di cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale	Decorsi 180 giorni dalla scadenza del permesso di soggiorno del cittadino straniero residente, lo si invita ad esibire, entro 30 giorni, l'autorizzazione al soggiorno rinnovata, rendendo contemporaneamente la dichiarazione di dimora abituale. In caso di inottemperanza, si provvede alla cancellazione anagrafica.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A10	Area demografici	**P4-024**	Iscrizione-Cancellazione dallo schedario della popolazione temporanea	L'Anagrafe della popolazione Temporanea è un particolare tipo di registro che consente alle persone che, pur abitando nel Comune da non meno di quattro mesi, non hanno ancora deciso di stabilirsi definitivamente in un Comune, di segnalare la propria situazione al Comune in cui hanno fissato temporaneamente la propria dimora. L'iscrizione all'Anagrafe Temporanea non consente il rilascio di alcun certificato anagrafico, che deve essere richiesto al Comune di effettiva residenza, ma può essere richiesta un'attestazione in cui si dichiara l'effettiva iscrizione tra i residenti temporanei, senza che da ciò possa essere derivato alcun diritto assimilabile con la residenza. Trascorso un anno dalla presenza sul territorio comunale, calcolato comprendendo il periodo di quattro mesi precedenti all'iscrizione nel registro, dall'iscrizione nell'Anagrafe Temporanea, se il cittadino è ancora presente sul territorio comunale, può essere iscritto, anche con procedura d'ufficio, nell'Anagrafe della Popolazione Residente, con conseguente cancellazione dall'Anagrafe di precedente residenza. La cancellazione dal registro dell'Anagrafe dei Residenti Temporanei avviene per decorrenza del limite annuale.
A10	Area demografici	**P4-025**	Segnalazione di presunto trasferimento ad altri comuni	In base all'Art. 16 del vigente DPR 223/1989 il Comune qualora abbia notizia del presunto trasferimento di un cittadino deve segnalarlo al Comune di competenza.
A10	Area demografici	**P4-026**	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	Trattasi di un procedimento generalmente avviato d'ufficio o su segnalazioni di terzi, al fine di cancellare dall'anagrafe della popolazione residente le persone che si siano rese irreperibili. Dall'avvio del procedimento, viene verificato per almeno un anno il requisito della dimora abituale tramite accertamenti intervallati nel tempo. Qualora negativi trascorso l'anno si procede alla cancellazione anagrafica per irreperibilità

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A10	Area demografici	**P4-027**	Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio, perdita della cittadinanza, per decesso o irreperibilità presunta	Il cittadino italiano residente all'estero e iscritto all'AIRE, se rimpatria, deve chiedere l'iscrizione anagrafica nel Comune di dimora abituale, il quale provvede entro due giorni lavorativi anche alla contestuale cancellazione dalla propria AIRE se il cittadino è ivi iscritto, o a richiedere la cancellazione dall'AIRE del Comune in cui il cittadino è iscritto, in entrambi i casi con la medesima decorrenza dell'iscrizione in anagrafe. Il Consolato italiano all'estero può richiedere al Comune la cancellazione del cittadino dall'AIRE per trasferimento all'AIRE di altro Comune; in tal caso la cancellazione sarà effettuata dal Comune entro due giorni lavorativi dal ricevimento da parte del Consolato del modello consolare (Cons 01) e con decorrenza dalla data del ricevimento del modello stesso al protocollo generale del Comune. Il Consolato italiano all'estero può inviare al Comune l'atto di morte di un cittadino italiano residente all'estero per la trascrizione nei registri di Stato Civile e per la conseguente cancellazione dall'AIRE da parte dell'Ufficio Anagrafe. La cancellazione dall'AIRE sarà effettuata dall'Ufficio stesso entro due giorni lavorativi dal ricevimento da parte dell'Ufficio di Stato Civile della comunicazione di avvenuta trascrizione e del modello consolare (Cons 01) e con decorrenza dalla data di trascrizione dell'atto da parte dell'Ufficio di Stato Civile. Il Consolato italiano all'estero può inviare al Comune l'atto di perdita della cittadinanza italiana di un cittadino residente all'estero per la trascrizione nei registri di Stato Civile e per la conseguente cancellazione dall'AIRE da parte dell'Ufficio Anagrafe. La cancellazione dall'AIRE sarà effettuata dall'Ufficio stesso entro due giorni lavorativi dal ricevimento da parte dell'Ufficio di Stato Civile della comunicazione di avvenuta trascrizione e del modello consolare (Cons 01) e con decorrenza dalla data di trascrizione dell'atto da parte dell'Ufficio di Stato Civile.
A10	Area demografici	**P4-028**	Compilazione lista di leva	La formazione delle liste di leva da parte delle Amministrazioni Comunali è disciplinata dall'art. 1 del d.P.R. 237/1964. Entro il 10 aprile di ogni anno l'Ufficio Leva provvede alla redazione della lista contenente i nominativi di tutti i giovani che concorrono alla leva secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno d'età. Il procedimento per la formazione della lista di leva prevede il seguente calendario operativo: a) entro il 15 novembre: approvvigionamento stampati occorrenti per la compilazione della lista di leva e delle schede personali; richiesta estratti degli atti di nascita di tutti i cittadini maschi che concorrono alla leva nati fuori dal Comune di Ravenna; b) entro il mese di dicembre: compilazione delle singole schede personali; le schede personali vanno intestate indistintamente a tutti i giovani appartenenti alla classe di leva che risultano nati, domiciliati o residenti nel Comune, indipendentemente dalla loro nazionalità, esistenza in vita o reperibilità. c) il 1° gennaio: pubblicazione del manifesto del Sindaco concernente la formazione della lista di

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
				leva; d) entro il mese di gennaio: completamento delle schede personali e compilazione della lista di leva; e) 1° febbraio: pubblicazione all'Albo Pretorio dell'elenco dei giovani compresi nella lista di leva; f) entro il mese di febbraio: registrazione di tutte le osservazioni, dichiarazioni e reclami eventualmente presentati per omissioni, false indicazioni o errori; g) entro il mese di marzo: aggiornamento della lista di leva con le nuove iscrizioni, cancellazioni o variazioni che siano necessarie e chiusura della lista con la firma del capo dell'Amministrazione Comunale; h) entro il 10 aprile: recapito della lista di leva e dei relativi allegati al capo dell'Ufficio Leva del Distretto Militare
A10	Area demografici	**P4-029**	Consultazione e rilascio copia liste elettorali	Le liste elettorali possono essere consultate presso l'ufficio Elettorale. L 'attuale normativa in materia di tutela della riservatezza, ha sensibilmente ridotto l'accesso ai dati delle Liste Elettorali che possono essere rilasciate unicamente per finalità di applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, di studio, di ricerca statistica, scientifica o storica o, carattere socioassistenziale o per il proseguimento di un interesse collettivo diffuso (comma 5 art. 51 D.P.R. 223/1967 modificato dal comma 5 art. 177 D.LGS. 196/2003). Può essere rilasciata copia delle liste elettorali previo pagamento della relativa tariffa stabilita dalla Giunta Comunale
A10	Area demografici	**P4-030**	Iscrizione AIRE per espatrio	La richiesta di iscrizione all'Aire va resa dall'interessato al consolato italiano competente per residenza entro 90 giorni dalla data di espatrio. Il consolato poi trasmetterà i dati al Comune italiano di ultima residenza. La cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente e l'iscrizione Aire saranno effettuate entro due giorni dal ricevimento del modello consolare. L'iscrizione all'Aire decorre dalla data di presentazione della domanda al Consolato (d.l. 22/2019). Il richiedente cittadino italiano può anche dichiarare il trasferimento di residenza all'estero, prima di espatriare, al Comune italiano di residenza, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo di dichiarazione di trasferimento all'estero . In tal caso, il cittadino ha l'obbligo di recarsi comunque, entro novanta giorni, dall'arrivo all'estero, al consolato di competenza per rendere la dichiarazione di espatrio. Il consolato invierà al Comune di provenienza il modello ministeriale per la richiesta di iscrizione all'Aire. La cancellazione dal registro della popolazione residente e l'iscrizione all'Aire, in tal caso, decorrono dalla data in cui l'interessato ha reso la dichiarazione di espatrio al Comune e saranno effettuate entro due giorni dal ricevimento del modello consolare. Se entro un anno il Comune non riceve dal consolato la richiesta di iscrizione all'Aire, sarà avviato il procedimento di cancellazione del richiedente per irreperibilità.
A10	Area demografici	**P4-031**	Iscrizione anagrafica della popolazione residente da altro comune o dall'estero o d'ufficio	Le persone che hanno trasferito la propria dimora abituale nel Comune sono tenute a comunicare il trasferimento in questo comune entro 20 giorni dall'evento. . Acquisizione istanza- iscrizione preliminare - accertamento

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
				sussistenza requisito della dimora abituale - silenzio assenso oltre i 45 giorni
A10	Area demografici	**P4-032**	Iscrizione anagrafe di cittadini comunitari al primo ingresso in Italia	Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari ai sensi del D.Lgs. 30/2007. I cittadini dell'Unione Europea (e i cittadini di Svizzera, Norvegia, Liechtenstein, Islanda, Andorra, Principato di Monaco, Repubblica di San Marino e Vaticano) possono liberamente circolare e soggiornare in Italia fino ad un massimo di tre mesi. Coloro che rimarranno in Italia per un soggiorno di più di tre mesi, dovranno effettuare l'iscrizione anagrafica presso l'ufficio Anagrafe del Comune. Acquisizione istanza - verifica requisiti - rilascio attestato di regolarità del soggiorno
A10	Area demografici	**P4-033**	Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	Su istanza dell'interessato è possibile procedere all'iscrizione nelle liste aggiunte dei cittadini dell'unione europea per le elezioni europee (D.L- n. 408/1994) e/o per le elezioni comunali (D.lgs. 197/1996).
A10	Area demografici	**P4-034**	Autorizzazione al voto domiciliare	È la possibilità di esprimere il voto nella propria abitazione ed è consentito a quelle persone che non possono uscire di casa a causa di infermità gravissima. Il voto domiciliare è consentito, oltre che agli elettori che dipendono da apparecchiature elettromedicali che impediscono l'allontanamento dalla propria abitazione, anche agli elettori che sono affetti da gravissime infermità e che per ragioni di salute non sono trasportabili nemmeno con il servizio gratuito organizzato dal Comune per gli elettori disabili (come previsto dall'art. 29 delle L. 5.2.1992 n. 104). La richiesta deve essere presentata nel periodo compreso fra il 40 e il 20 giorno antecedente la data di votazione con idonea certificazione sanitaria rilasciata dal funzionario medico designato dai competenti organi dell'USL
A10	Area demografici	**P4-035**	Attestazione di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari	I cittadini dell'Unione Europea e i cittadini dell'Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera, San Marino, Principato di Monaco, Principato di Andorra, iscritti all'Anagrafe da meno di cinque anni, che sono in possesso dei requisiti di soggiorno richiesti dal D.Lgs. n. 30/2007, possono chiedere il rilascio di un'attestazione di iscrizione anagrafica. L'attestato di soggiorno è il documento che attesta il diritto del cittadino comunitario di soggiornare nel territorio nazionale per un periodo superiore a tre mesi. Esso sostituisce il permesso di soggiorno o carta di soggiorno. Per soggiorni di durata inferiore a tre mesi non è necessario richiedere l'attestato. L'attestazione può essere richiesta contestualmente all'apertura della pratica di iscrizione anagrafica oppure in un momento successivo. Acquisizione domanda - Verifica requisiti - rilascio attestazione
A10	Area demografici	**P4-036**	Rilascio certifica di iscrizione alle liste elettorali per sottoscrizione di proposte di legge di referendum o di candidature	È il certificato che attesta l'iscrizione dell'interessato nelle liste elettorali del comune di residenza. Per essere iscritti non serve alcuna richiesta in quanto l'iscrizione avviene d'ufficio. Tale certificato viene richiesto per essere candidati alle elezioni o per essere presentatori di

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
				lista o candidatura. Il questo caso il certificato deve essere rilasciato dal competente ufficio entro ventiquattro ore dalla richiesta. È richiesto anche per sottoscrivere proposte di referendum popolare o di iniziativa legislativa. In tale caso il certificato deve essere rilasciato entro quarantotto ore dalla richiesta. Acquisizione istanza - rilascio certificato
A10	Area demografici	**P4-037**	Rilascio certificazione di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare, storici di famiglia	L'ufficio, a seguito di istanza, rilascia le certificazioni richieste dal cittadino. Acquisizione richiesta. Rilascio certificato. I certificati storici richiedono una ricerca negli archivi storici anagrafici.
A10	Area demografici	**P4-038**	Rilascio tessere elettorali e loro duplicati	La tessera elettorale è un documento ufficiale tramite il quale i cittadini dello Stato italiano possono partecipare al diritto del voto. È un documento rilasciato ai cittadini iscritti nelle liste elettorali. In caso di smarrimento, deterioramento, esaurimento spazi è possibile richiede ed ottenere un duplicato dall'ufficio
A10	Area demografici	**P4-039**	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio	Vengono effettuate d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente le variazioni comunicate dall'ufficio di Stato Civile riguardanti lo stato civile dei cittadini residenti (nascite, morti, matrimoni, divorzi, cittadinanze, rettifica di generalità) entro due giorni lavorativi dalla data della comunicazione. La decorrenza coincide con la data dell'evento. L'ufficio anagrafe effettua anche nei casi previsti dalla legge le medesime variazioni a istanza di parte di cittadini stranieri o comunitari che presentino la relativa documentazione in regola con le norme sulla legalizzazione e sulla traduzione.
A10	Area demografici	**P4-040**	Riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "Jure sanguinis" agli stranieri di ceppo italiano	Ai sensi della Legge n. 91/1992 sulla cittadinanza italiana, la prole nata all'estero da cittadino italiano acquisisce dalla nascita il possesso della cittadinanza italiana. Da ciò deriva la concreta possibilità che i discendenti di seconda, terza, quarta generazione ed oltre di nostri emigrati siano investiti della cittadinanza italiana. Detta eventualità si è ancora più estesa per gli appartenenti a famiglia di antica origine italiana i quali siano nati dopo il 1° gennaio 1948 in quanto, a partire da tale data, debbono essere considerati, secondo il dettato della sentenza n. 30 del 9 Febbraio 1983 della Corte Costituzionale, cittadini italiani anche i figli nati da madre in possesso della cittadinanza italiana all'epoca della loro nascita ovvero riconosciuti dalla madre o la cui maternità sia stata giudizialmente dichiarata. Ne consegue che pure i discendenti di nostra emigrante o di figlia di nostro emigrante sono da reputarsi cittadini italiani jure sanguinis per derivazione materna purché nati dopo il 1° gennaio 1948, data d'entrata in vigore della Costituzione repubblicana. Istanza da parte del cittadino straniero aspirante italiano regolarmente iscritto nell'anagrafe popolazione residente del Comune – Istruttoria – Attestazione sindacale di riconoscimento
A10	Area demografici	**P4-041**	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte provenienti da altro Comune, dalle rappresentanze Consolari all'estero, e dai diretti interessati in caso di cittadini stranieri.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A10	Area demografici	**P4-042**	Delegazioni di ufficiale di stato civile ed anagrafe	Rilascio deleghe alla firma da parte del Sindaco
A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P4-043**	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.

5° SETTORE "GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA' E TRANSIZIONE AMBIENTALE"

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A09	Gestione del territorio	**P5-001**	PAT – Redazione del piano	Redazione ed approvazione PAT ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 della L.R. 11/2004. Il Piano fissa gli obiettivi e le condizioni di sostenibilità e delle trasformazioni ammissibili del territorio. Documento preliminare Giunta. Concertazione. Adozione Piano. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzione da parte Consiglio Comunale. Approvazione da parte Giunta Provinciale
A09	Gestione del territorio	**P5-002**	PAT – Esame delle osservazioni	Redazione ed approvazione PAT ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 della L.R. 11/2004. Il Piano fissa gli obiettivi e le condizioni di sostenibilità e delle trasformazioni ammissibili del territorio. Documento preliminare Giunta. Concertazione. Adozione Piano. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzione da parte Consiglio Comunale. Approvazione da parte Giunta Provinciale
A09	Gestione del territorio	**P5-003**	Varianti specifiche al PAT	Predisposizioni specifiche varianti al PAT ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 11/2004. Documento preliminare Giunta. Concertazione. Adozione Variante Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzione da parte Consiglio Comunale. Approvazione da parte Giunta Provinciale
A09	Gestione del territorio	**P5-004**	Varianti specifiche al P.I.	Predisposizione di specifiche varianti al P.I., previste dagli artt. 17 e 18 della L.R. n. 11/2004, con relativa adozione ed approvazione, nel rispetto dei superiori strumenti di pianificazione comunale. Documento preliminare del Sindaco. Presentazione Consiglio Comunale. Consultazione e concertazione con altri Enti ed associazioni. Adozione delle varianti da parte Consiglio Comunale. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Approvazione da parte Consiglio Comunale
A09	Gestione del territorio	**P5-005**	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Esame osservazioni	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	**P5-006**	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Adozione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
				Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	**P5-007**	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Convenzione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	**P5-008**	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Calcolo oneri	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	**P5-009**	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Individuazione opere di urbanizzazione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	**P5-010**	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Istruttoria	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A09	Gestione del territorio	**P5-011**	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Cessione aree	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	**P5-012**	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Approvazione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	**P5-013**	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Esecuzione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	**P5-014**	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Individuazione soggetti opere di urbanizzazione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	**P5-015**	Permessi a costruire convenzionati	Presentazione domanda permesso a costruire convenzionato con relativa documentazione. Attività istruttoria svolta con particolare riferimento all'art. 28/bis del D.P.R. n. 380/2001 e nel rispetto delle disposizioni dell'ente. Approvazione schema da parte del Consiglio Comunale. Conclusione procedimento. Stipula convenzione. Rilascio permesso di costruire.
A09	Gestione del territorio	**P5-016**	Rilascio permesso a costruire – Assegnazione. Requisiti a procedura	Presentazione domanda permesso a costruire con relativa documentazione. Attività tecnica istruttoria delle istanze di parte, con eventuale richiesta documentale, di cui al D.P.R. n. 380/2001, Parte I^ Titolo II, Capo II e Titolo IV.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
				Conclusione procedimento. Rilascio permesso di costruire.
A09	Gestione del territorio	**P5-017**	Rilascio permesso a costruire – Richiesta integrazione documentale	Presentazione domanda permesso a costruire con relativa documentazione. Attività tecnica istruttoria delle istanze di parte, con eventuale richiesta documentale, di cui al D.P.R. n. 380/2001, Parte I^ Titolo II, Capo II e Titolo IV. Conclusione procedimento. Rilascio permesso di costruire.
A09	Gestione del territorio	**P5-018**	Rilascio permesso a costruire – Calcolo oneri	Presentazione domanda permesso a costruire con relativa documentazione. Attività tecnica istruttoria delle istanze di parte, con eventuale richiesta documentale, di cui al D.P.R. n. 380/2001, Parte I^ Titolo II, Capo II e Titolo IV. Conclusione procedimento. Rilascio permesso di costruire.
A09	Gestione del territorio	**P5-019**	Attestazione di idoneità alloggio	Rilascio, su istanza di parte, del certificato di idoneità alloggio, previa verifica dell'istanza e calcolo della superficie dell'unità abitativa, con specifico riferimento al D.M. 5/7/1975
A09	Gestione del territorio	**P5-020**	Segnalazione certificato di inizio attività (SCIA)	Acquisizione delle SCIA presentate con avvio fase istruttoria con la verifica documentale e la verifica della conformità edilizia ed urbanistica, eventuale inibizione con richiesta di integrazioni e chiusura del procedimento, secondo i dettami dell'art. 22 e seguenti del D.P.R. n. 380/2001.
A09	Gestione del territorio	**P5-021**	Segnalazione Certificata Agibilità,	Controllo delle segnalazioni (SCA) presentate ai sensi dell'art. 24 del d.p.r. 380/2001, della relativa documentazione, con eventuale richiesta di conformazione e integrazione documentale; chiusura procedimento anche con inoltro alla CCIAA delle dichiarazioni di conformità impiantistiche
A09	Gestione del territorio	**P5-022**	Restituzione oneri concessori	A seguito di istanza di parte in caso di rilascio di titoli abitativi per i quali non si intende dare attuazione, verifica istruttoria con successiva adozione del provvedimento / determina.
A09	Gestione del territorio	**P5-023**	Svincoli polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione	Istruttoria dell'istanza di svincolo con verifica degli avvenuti versamenti nel rispetto dell'art. 42 del D.P.R. n. 380/2001
A09	Gestione del territorio	**P5-024**	CDU	Rilascio, su istanza di parte, del certificato di destinazione urbanistica rispetto alle previsioni dello strumento urbanistico generale, previa istruttoria con individuazione della localizzazione urbanistica (vedi art. 30 D.P.R. 380/2001)
A09	Gestione del territorio	**P5-025**	Piano degli Interventi – Redazione piano	Redazione ed approvazione del Piano degli Interventi (PI) come definito dall'articolo 17 e 18 della legge regionale 11 del 2004 . Il Piano è lo strumento operativo che deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali e si attua attraverso interventi diretti o strumenti urbanistici. Documento preliminare del Sindaco. Presentazione Consiglio Comunale. Consultazione e concertazione con altri Enti ed associazioni. Adozione del piano da parte Consiglio Comunale. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
				Approvazione da parte Consiglio Comunale. Pubblicazione
A09	Gestione del territorio	**P5-027**	Piano degli Interventi – Esame osservazioni	Redazione ed approvazione del Piano degli Interventi (PI) come definito dall'articolo 17 e 18 della legge regionale 11 del 2004 . Il Piano è lo strumento operativo che deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali e si attua attraverso interventi diretti o strumenti urbanistici. Documento preliminare del Sindaco. Presentazione Consiglio Comunale. Consultazione e concertazione con altri Enti ed associazioni. Adozione del piano da parte Consiglio Comunale. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione da parte Consiglio Comunale. Pubblicazione
A09	Gestione del territorio	**P5-028**	Vigilanza	L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità. Acquisizione segnalazioni/accertamento d'ufficio. Istruttoria. Sospensione lavori. Assunzioni sanzioni
A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P5-029**	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A09	Gestione del territorio	**P3-009**	Autorizzazione in deroga ai limiti massimi di rumorosità	Il Comune è dotato di Piano Comunale di Classificazione Acustica e relativo regolamento. È possibile, secondo le previsioni del regolamento, chiedere in determinati casi la deroga temporanea dai limiti massimi di rumorosità fissati dal Piano per una determinata zona.
A09	Gestione del territorio	**P3-010**	Segnalazione certificata di inizio attività per lavori insalubri	Trattasi del procedimento di Segnalazione Certificata di Inizio Attività per lavori insalubri. Trattandosi di segnalazioni certificate, il Comune deve procedere, una volta pervenuta la SCIA, a verificare il possesso dei requisiti da parte del segnalante e la conformità dell'attività che si intende avviare alla normativa di settore.
A09	Gestione del territorio	**P3-011**	Inquinamento ambientale - Assunzione misure di intervento	Trattasi dell'attività da porre in essere da parte dell'ufficio Ambiente al verificarsi di una situazione di inquinamento ambientale. L'ufficio deve effettuare sopralluoghi, segnalare alle autorità competenti (ad esempio ARPAV, ASL) l'evento, accertare eventuali responsabilità assumere i provvedimenti di competenza per rimuovere l'inquinamento o eliminarlo.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A09	Gestione del territorio	**P3-012**	Provvedimenti per la disinfestazione su segnalazione	In caso di segnalazioni da parte di soggetti terzi, a seguito di verifiche / sopralluoghi, l'ufficio deve procedere ad assumere i provvedimenti per disinfestazioni varie, qualora ne ricorrano le condizioni.
A09	Gestione del territorio	**P3-013**	Procedimenti a seguito di esposti o segnalazioni di enti di controllo in materia ambientale (abbandono rifiuti) finalizzato all'emanazione di eventuali ordinanze	Trattasi di procedimenti espressamente disciplinati dal Codice dell'Ambiente che prevedono a seguito di segnalazioni, la verifica di abbandono di rifiuti. A seguito di verifiche / sopralluoghi e accertamento dell'abbandono rifiuti, vengono assunti provvedimenti dall'organo competente per la loro rimozione.
A09	Gestione del territorio	**P3-014**	Provvedimento per la tutela dell'inquinamento acustico sul territorio	Con questo processo a seguito di segnalazione da parte di soggetti terzi o anche di iniziativa dell'ufficio, si provvede ad assumere un provvedimento in caso di mancato rispetto della normativa in caso di inquinamento acustico per ripristinare il rispetto delle previsioni del piano stesso.
A09	Gestione del territorio	**P3-015**	Autorizzazione allo scarico	Trattasi di un provvedimento autorizzatorio con il quale il comune autorizza lo scarico di acque meteoriche.

6° SETTORE "SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA"

Responsabile di Settore: Linda Vegro

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P6-001	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P6-002	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-003	Asilo nido - Graduatorie	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'ammissione al servizio asilo nido in base al vigente regolamento comunale
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-004	Trasporto scolastico - Ammissione	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'ammissione al servizio trasporto scolastico
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-005	Inserimento in strutture di minori, sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Attuazione di decreti o altri provvedimenti del Tribunale Minori – Tribunale Ordinario in materia di tutela minori con i quali si ordinano l'inserimento di minori in strutture protette.
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-006	Collocamento in luogo sicuro di minore che si trovi in situazioni di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica L. 328/2000, art. 403 C.C.	Attuazione di provvedimento d'urgenza in materia di tutela minori da sottoporre poi a convalida dell'autorità giudiziaria con il quale si dispone il collocamento a riposo di minore.
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-007	Contributi economici ad associazioni culturali – Assegnazione	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'erogazione di contributi economici da parte di associazioni in ambito culturale in base al vigente regolamento comunale

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-008	Contributi economici ad associazioni culturali - Rendicontazione	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'erogazione di contributi economici da parte di associazioni in ambito culturale in base al vigente regolamento comunale
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-009	Asilo nido - Gestione rette	Procedimento d'ufficio per gestione asilo nido relativamente al pagamento rette da parte degli utenti iscritti
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-010	Trasporto scolastico - Gestione tariffe	Trattasi dell'attività di contabilizzazione e controllo pagamenti tariffe relativamente al trasporto scolastico
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-011	Contributi economici - Borse studio comunali	Trattasi del procedimento di assegnazione borse di studio previa pubblicazione di bando.
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-012	Contributo economico - Sostegno Istituto Comprensivo	Procedimento per assegnazione contributi di funzionamento a sostegno Istituto Comprensivo
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-013	Contributo economico - Scuole infanzia - Nidi integrati - Micronidi	Procedimento ad istanza di parte per ottenere contributi a sostegno rette scuole infanzia – nidi integrati

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-014	Inserimenti in graduatoria e accesso presso le strutture residenziali e semi-residenziali e di assistenza domiciliare per la non auto-sufficienza - Procedura di esonero dalla compartecipazione alla spesa del servizio	Procedimento ad istanza di parte attuato con intervento altri soggetti area sanitaria e con eventuale valutazione delle condizioni economiche per il sostegno delle rette
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-015	Affido familiare	Trattasi di procedimento con il quale si dispone, sulla scorta delle relazioni delle Assistenti Sociali, l'affido familiare dei minori.
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-016	Contributi economici assistenziali a persone - Nuclei in situazione di disagio	Procedimento ad istanza di parte per ottenere contributi in base al vigente regolamento comunale
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-017	Contributi economici su bando Regione	procedimenti attuativi di disposizioni regionali con emissione di bandi o raccolta domande e relative istruttorie mirate ad assegnare contributi o benefici a soggetti aventi requisiti prescritti
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-018	Contributi economici Gestione - INPS - Assegno Maternità -	procedimenti ad istanza di parte con verifica requisiti e trasmissione provvedimento a ente erogatore
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-019	Contributi economici per barriere architettoniche	Procedimenti ad istanza di parte per assegnazione contributi regionali o statali in materia di barriere architettoniche

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-020	Contributo Impegnativa di cura domiciliare	Trattasi del procedimento finalizzato all'erogazione del contributo per utenti con alto bisogno assistenziale, verificato dal Distretto Socio-Sanitario.
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-021	Ammissione sostegno educativo domiciliare per minori	Procedimento d'ufficio o su istanza con servizio di supporto alla tutela minori ed eventuale relazione al tribunale competente per materia
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-022	Ammissione servizi di assistenza domiciliare	Procedimento ad istanza di parte o d'ufficio con servizi di supporto alla domiciliarità di utenti in condizioni di disabilità (anche temporanea) o in area anziani
A17	Cultura	P6-023	Iscrizione albo libere forme associative	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'iscrizione all'albo comunale delle libere forme associative in base ai requisiti del vigente regolamento comunale
A17	Cultura	P6-024	Iscrizione servizio Internet	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'iscrizione al servizio internet gratuito disponibile presso la biblioteca comunale
A17	Cultura	P6-025	Prestito librario	operazione amministrativa di consegna libri su richiesta utenti iscritti al servizio bibliotecario
A17	Cultura	P6-026	Rilascio tessera iscrizione e duplicato	Procedimento di iscrizione su richiesta al servizio bibliotecario

7° SETTORE "ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI"

Responsabile di Settore: Monica Capuzzo

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P7-001**	Aggiornamento elenchi operatori economici per affidamento beni, servizi, lavori ai sensi dell'art.50 D.lgs. 36/2023	Il Comune di Albignasego ha istituito un elenco di operatori economici per gli affidamenti diretti o mediante procedure negoziate di beni, servizi, lavori ai sensi dell'art 50 D.lgs. 36/2023. La gestione prevede la verifica della regolarità formale delle istanze d'iscrizione e, a campione, la verifica del possesso dei requisiti sia di ordine generale che di idoneità professionale, di capacità finanziaria e tecnico – professionale.
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P7-002**	Formazione e aggiornamento elenchi professionisti per affidamento servizi d'ingegneria e architettura d'importo inferiore a euro 100.000,00	Il Comune di Albignasego ha istituito un elenco di professionisti per gli affidamenti di servizi d'ingegneria e architettura d'importo inferiore a euro 100.000,00. La gestione prevede la verifica della regolarità formale delle istanze d'iscrizione e, a campione, la verifica del possesso dei requisiti sia di ordine generale che di idoneità professionale, di capacità finanziaria e tecnico – professionale.
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-003**	Emolumenti personale dipendente fissi e accessori	Erogazione stipendio tabellare e accessorio al personale dipendente sulla scorta degli emolumenti economici presenti nel Contratto Collettivo
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-004**	Indennità di condizioni lavoro, indennità di responsabilità, indennità di servizio esterno	Erogazione indennità al personale comunale per condizioni di lavoro particolari e di responsabilità ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali ed Integrativi
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-005**	Concessione degli assegni famigliari ad un dipendente	Verifica del diritto del dipendente all'erogazione degli assegni di famiglia in base al numero dei componenti del nucleo familiare e degli scaglioni di reddito e assunzione del provvedimento di concessione
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-006**	Concessione aspettativa	Previa istanza di parte, verifica dei requisiti richiesti dalla normativa per la concessione dell'aspettativa dal servizio e rilascio concessione
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-007**	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età	Al raggiungimento dei limiti d'età richiesti dalla normativa vigente, assunzione provvedimento di collocamento a riposo
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-008**	Reclutamento personale – Approvazione bando di concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-009**	Reclutamento personale – Composizione commissione di concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-010**	Reclutamento personale – Ammissione dei candidati	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-011**	Reclutamento personale – Svolgimento del concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-012**	Reclutamento personale – Graduatoria	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-013**	Reclutamento personale – Stipula del contratto	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-014**	Cessazione dal servizio e collocamento a riposo	Previa istanza del dipendente, verifica dei requisiti richiesti dalla normativa, istruttoria, provvedimento di cessazione dal servizio e collocamento a riposo
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-015**	Richiesta visita medico-collegiale per accertamento inidoneità al lavoro	In presenza di condizioni di salute che possano mettere in dubbio il corretto espletamento delle mansioni assegnate, l'ufficio personale avvia la procedura per la visita medico-collegiale al fine di accertare l'idoneità al lavoro
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-016**	Concessione congedi per maternità anticipata ad una dipendente e parentali	Su istanza di parte, la dipendente in gravidanza viene collocata in congedo anticipato su certificazione del medico.
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-017**	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute e per inidoneità fisica	Previo accertamento medico-legale di verifica dell'inabilità assoluta al lavoro, avvio del procedimento di dispensa dal servizio
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-018**	Procedimenti disciplinari	Il processo in questione riguarda l'espletamento di procedimenti disciplinari su istanza dei superiori gerarchici o d'ufficio per violazione di normative di legge, contratto di lavoro, codice comportamentale.
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-019**	Rilascio dell'autorizzazione ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne di un dipendente	Previa istanza del dipendente al fine di ottenere l'autorizzazione a svolgere attività lavorativa presso terzi, viene verificato il rispetto della normativa vigente e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e successivamente viene rilasciata l'autorizzazione.
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-020**	Trattenimento in servizio oltre il limite di età	Su richiesta di parte viene valutata la possibilità di trattenere in servizio il dipendente che abbia raggiunto i requisiti per la cessazione dal servizio per raggiungimento dei limiti di età
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-021**	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente	A seguito della richiesta di mobilità verso un altro ente presentata da un dipendente viene assunto il provvedimento con il quale si rilascia il nulla osta e si stabilisce la data di effettivo trasferimento.
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-022**	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	A notizia dell'infortunio durante l'orario di lavoro, l'ufficio avvia le procedure per la denuncia del fatto all'INAIL
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-023**	Gestione presenze/assenze del personale (ivi incluse le malattie ed i relativi controlli)	Si tratta dell'attività di controllo nel rispetto dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti e verifica del rispetto degli orari, delle eventuali assenze e omissioni mediante l'utilizzo di supporto informatico
A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P7-024**	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-025**	Nomina dipendente a Responsabile di Settore – Fissazione criteri	Con questo processo, si fa riferimento al procedimento di nomina del Responsabile di Settore per la parte relativa alla fissazione dei criteri. La procedura di nomina è disciplinata dagli articoli 32 e SS del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-026**	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Istruttoria	Con questo processo, si fa riferimento al procedimento di nomina del Responsabile di Settore per la parte relativa all'istruttoria. La procedura di nomina è disciplinata dagli articoli 32 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-027**	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Nomina	Con questo processo, si fa riferimento al procedimento di nomina del Responsabile di Settore per la parte relativa alla nomina. La procedura di nomina è disciplinata dagli articoli 32 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-028**	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 – Fissazione criteri	Trattasi del procedimento con il quale si provvede all'individuazione e nomina del Responsabile di un Settore ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Il processo ricorre per la parte relativa alla fissazione dei criteri. La procedura per la nomina è disciplinata, oltre che dall'art. 110 succitato, anche dagli artt. 36 e 120 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-029**	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Istruttoria	Trattasi del procedimento con il quale si provvede all'individuazione e nomina del Responsabile di un Settore ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Il processo ricorre per la parte relativa all'istruttoria. La procedura per la nomina è disciplinata, oltre che dall'art. 110 succitato, anche dagli artt. 36 e 120 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-030**	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Nomina	Trattasi del procedimento con il quale si provvede all'individuazione e nomina del Responsabile di un Settore ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Il processo ricorre per la parte relativa alla nomina. La procedura per la nomina è disciplinata, oltre che dall'art. 110 succitato, anche dagli artt. 36 e 120 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-031**	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi – Fissazione criteri	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-032**	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Istruttoria	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-033**	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Autorizzazione	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda il rilascio dell'autorizzazione.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-034**	Attribuzione di incarichi al personale dipendente – Fissazione criteri	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-035**	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Istruttoria	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**P7-036**	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Autorizzazione	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda il rilascio dell'autorizzazione.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P7-037**	Rimborso oneri datore di lavoro	Previa richiesta del datore di lavoro dell'amministratore comunale interessato, vengono rimborsati gli oneri richiesti in base alle ore dichiarate dal datore di lavoro stesso e verificate da parte dell'ufficio competente
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P7-039**	Assicurazioni, richieste di risarcimento danni	Affidamento incarico broker - individuazione intermediario per predisposizione capitolati affidamento assicurazioni - predisposizione lettera al broker - autorizzazione inserimento nuova copertura - Eliminazione copertura - predisposizione lettera al broker - gestione sinistro - comunicazione broker - assunzione in carico del sinistro con eventuale richiesta di documentazione - verifica andamento sinistro

AREA GENERALE

Tutti i Responsabili di Settore

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A02	Protocollo e archivio	**PG-001**	Accesso documentale e accesso civico generalizzato	L'accesso documentale consiste nel diritto da parte di chi ne detiene i requisiti di legge di prendere visione o di ottenere copia di documenti amministrativi digitali o cartacei (con le eccezioni previste a livello normativo) esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una pubblica amministrazione. Attraverso l'accesso generalizzato chiunque ha diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-002**	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Con questo processo si fa riferimento alla fase preliminare di consultazione del mercato per definire le specifiche tecniche da inserire in capitolato speciale d'appalto o nel foglio condizioni esecutive.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-003**	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Con questo processo si fa riferimento alla fase dove il Responsabile di Settore individua con proprio atto formale il Responsabile del Procedimento.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-004**	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Si fa riferimento alla fase - contestuale con l'assunzione della determina a contrattare - dove viene individuato l'istituto per l'affidamento dell'appalto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-005**	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Nella determina a contrattare, dove fra l'altro si approva il progetto, devono essere individuati gli elementi essenziali del contratto che costituiscono il presupposto della procedura di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-006**	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Nel progetto che è alla base per l'espletamento della procedura di gara deve essere individuato l'importo di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-007**	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Nella determinazione a contrattare deve essere indicata la procedura di aggiudicazione attraverso la quale si procede all'individuazione del terzo contraente.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-008**	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Trattasi dell'attività con la quale vengono predisposti gli atti e documenti di gara, compreso il capitolato speciale d'appalto
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-009**	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Trattasi della fase che attiene alla determina a contrattare o al capitolato speciale o ai contenuti dal bando di gara dove si definiscono i criteri di partecipazione alla gara, il criterio di aggiudicazione e i criteri di attribuzione dei punteggi.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-010**	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Trattasi dell'attività di verifica della documentazione e del controllo sul rispetto delle condizioni del Codice che deve essere posto in essere per l'approvazione delle modifiche del contratto originario.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-011**	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Trattasi dell'attività finalizzata a verificare la documentazione e il rispetto delle condizioni di legge per autorizzare il subappalto.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-012**	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Trattasi dell'attività propedeutica che deve essere espletata per verificare le condizioni per l'ammissione delle varianti al contratto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-013**	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere in corso di espletamento del contratto per verificare la regolare esecuzione dello stesso.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-014**	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Trattasi della fase di gestione da parte del RUP o dal Responsabile di Settore e del D.L. delle riserve in caso di loro apposizione da parte della Ditta Appaltatrice.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-015**	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività da porre in essere finalizzata alla verifica dei documenti e delle condizioni necessarie per provvedere al pagamento in corso di esecuzione del contratto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-016**	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Trattasi della fase relativa alle operazioni necessarie per provvedere alla pubblicazione del bando e alla conseguente gestione delle informazioni con gli operatori economici relative al bando.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-017**	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Trattasi delle operazioni e attività da porre in essere per trattare e custodire la documentazione di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-018**	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Con questa attività il Responsabile del Settore provvede alla nomina della Commissione di Gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-019**	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Trattasi dell'attività con la quale il RUP o la Commissione di Gara gestisce le sedute di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-020**	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Trattasi degli incombenti che devono essere svolti dal Responsabile del Procedimento in merito alle verifiche da porre in essere per accertare il possesso dei requisiti da parte degli operatori economici in sede di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-021**	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere per la valutazione delle offerte presentate e per la verifica della soglia di anomalia.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-022**	Selezione del contraente – Annullamento della gara	Con questo processo si fa riferimento all'attivazione di un procedimento di autotutela per l'annullamento d'ufficio di un'aggiudicazione o di una gara d'appalto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-023**	Selezione del contraente - Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Con questa attività, nel rispetto dei criteri preventivamente determinati con l'avviso, si procede alla verifica da parte dell'ufficio del possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici per l'iscrizione agli elenchi e alla successiva iscrizione nell'elenco stesso.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-024**	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Con questo processo di procede alla verifica di tutte le attestazioni, certificazioni ed acquisizione di informazioni al fine di verificare il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti previsti.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-025**	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Trattasi della formalizzazione di apposite comunicazioni nei confronti dell'operatore economico relativamente al mancato invito ad una procedura di gara.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-026**	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Con questo processo si procede a formalizzare la fase con la quale si provvede alle eventuali esclusioni e alla aggiudicazione dell'appalto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-027**	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Con questo processo, con l'assunzione di un'apposita determinazione si procede, in base agli esiti della gara, ad aggiudicare l'appalto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-028**	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Trattasi della fase dove si devono porre in essere tutti gli incombenti ed attività preliminari alla stesura del contratto e alla relativa stipula.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-029**	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Con questa fase il Responsabile del Settore procede, a seguito delle procedure espletate, alla nomina del collaudatore.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	**PG-030**	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	Con questo processo, si provvede a porre in essere tutte le attività di verifica finalizzate al rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.
A07	Aree generali - Supporto agli organi	**PG-031**	Rilascio pareri all'Amministrazione	Trattasi dell'attività consultiva interna che viene svolta ai sensi dell'art.16 comma 1 della L. 241/1990
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	**PG-032**	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Trattasi del procedimento in base al quale il Comune individua il consulente tecnico di parte per supportare l'ente nell'ambito di procedimenti giurisdizionali in cui l'ente è parte
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	**PG-033**	Conferimento incarico parere legale	Trattasi del procedimento con il quale il Comune procede all'individuazione e all'affidamento di un incarico di consulenza legale. Il procedimento è disciplinato dagli artt.67 e seguenti del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	**PG-034**	Costituzione in giudizio	Acquisizione ricorso/ Istruttoria al fine di procedere alla costituzione in giudizio da parte del Responsabile del servizio / Determina a contrattare / Esperimento avviso di selezione per il conferimento dell'incarico ovvero richiesta di preventivo in caso di affidamento diretto (es. eventuale urgenza per istanza cautelare) / Affidamento incarico
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**PG-035**	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Procedura per selezione del professionista, previa pubblicazione dell'avviso pubblico, a cui attribuire l'incarico per la predisposizione di un parere legale a favore dell'amministrazione
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**PG-036**	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**PG-037**	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**PG-038**	Costituzione in giudizio 3° grado avanti la Cassazione	esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**PG-039**	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**PG-040**	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'avvio.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**PG-041**	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	**PG-042**	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'affidamento dell'incarico.

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
1° SETTORE “AFFARI GENERALI”
Responsabile di Settore: Floriano Scarin

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A01	Sportello del cittadino	**P1-001**	Risposte a richieste e segnalazioni dei cittadini	Mancata o tardiva evasione dell'istanza - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nella ponderazione è stato tenuto in conto del modesto valore delle richieste gestite. Trattasi infatti di r5ichieste di interventi manutentivi o segnalazioni di guasti, disservizi, malfunzionamenti.	M02 - M12	MSP004
A01	Sportello del cittadino	**P1-002**	Autentica di copia, firma e foto	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi. Rilascio di copia senza che sia stato presentato il documento originale al fine di favorire soggetti terzi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Si evidenzia invece la discrezionalità dell'operatore nel rilasciare l'attestazione senza un sistema omogeneo di controlli.	M02	MSP003
A01	Sportello del cittadino	**P1-003**	Rilascio carta d'identità e certificazioni anagrafiche	Mancato rispetto della normativa di settore. Rilascio di documento d’identità e certificati in contrasto con i registri anagrafici e di stato civile - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Si evidenzia invece la discrezionalità dell'operatore nel rilasciare l'attestazione senza un sistema omogeneo di controlli.	M02	MSP003

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1° SETTORE “AFFARI GENERALI”

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A03	Gestione mezzi	**P1-006**	Utilizzo buoni carburante	Rifornimento di un quantitativo inferiore di carburante o utilizzo del buono per fini personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato alla facilità con la quale possano esser messi in atto comportamenti corruttivi da parte degli operatori. Contestualmente, viene preso in considerazione l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento.	M02	MSP001 - MSP002
A04	Segreteria	**P1-007**	Concessione del patrocinio	Relazione istruttoria assunta in modo difforme da quanto previsto dall'apposito regolamento al fine di favorire un soggetto non in possesso dei requisiti richiesti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. La concessione del patrocinio non comporta effetti economici ne altri tipi di vantaggi materiali quindi l'attività presenta un basso livello di rischio.	M01 - M02 - M12	
A04	Segreteria	**P1-008**	Repertoriazione ordinanze e decreti sindacali	Retrodatazione dell’ordinanza o del decreto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Attualmente alcuni repertori risultano essere cartacei, formato che si presta alla possibilità di retrodatare i provvedimenti	M02	MSP005
A04	Segreteria	**P1-009**	Vidimazione registri associazioni di volontariato	Ritardo nella vidimazione del registro - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi, né si evidenziano particolari aspetti di danno da impatto.	M02	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1° SETTORE “AFFARI GENERALI”

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P1-010**	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP077 - MSP078
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P1-011**	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali. - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP076
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P1-012**	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1° SETTORE “AFFARI GENERALI”

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A03	Gestione mezzi	**P1-013**	Utilizzo mezzi	Uso improprio del mezzo per finalità diverse da quelle istituzionali	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato alla facilità con la quale possano esser messi in atto comportamenti corruttivi da parte degli operatori. Contestualmente, viene preso in considerazione l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento.	M02	
A01	Sportello del cittadino	**P1-014**	Rilascio pass disabili	Mancata o tardiva evasione dell’istanza. Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso Medio		Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi, si evidenzia invece la discrezionalità dell’operatore nel rilasciare il contrassegno senza un sistema omogeneo di controllo	M02	MSP133

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P2-001**	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP076 MSP078
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P2-002**	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP078
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-003**	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-026**	Predisposizione Bilancio	Definizione bisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Esposto a valutazioni discrezionali. Seppur i tempi procedimentali siano puntualmente scanditi si evidenzia la discrezionalità dei bisogni da soddisfare. Va tuttavia riconosciuto l'intervento nel procedimento di una molteplicità di attori, nonché la trasparenza degli atti.	M01 - M02 - M03 - M14	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-027**	Pagamenti somme non dovute	Mancato rispetto dei tempi di pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico e verifica stato situazione riguardo mancati versamenti somme erariali e/o contributive.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell’opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP015
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-028**	Assunzione impegni, liquidazione ed emissione mandati	Mancato rispetto dei termini e della normativa di settore - Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico e verifica stato situazione riguardo mancati versamenti somme erariali e/o contributive. - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell’opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP015

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-029**	Assunzioni accertamenti di entrate comunali	Mancato accertamento e mancata riscossione delle entrate dovute all’Ente. Accertamento effettuato con ritardo. Mancata attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Mancata attivazione delle iniziative legali per il recupero delle somme dovute all’Ente.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi economici esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell’opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP015
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-030**	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi economici esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell’opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP015 - MSP058
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-031**	Certificazione del credito	Certificazione di crediti non esigibili	Basso	Basso	Basso	Il processo è gestito tramite la piattaforma del MEF per cui le operazioni effettuate dall’addetto sono ampiamente tracciabili.	M02 - M03	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-032**	Gestione cassa economale	Utilizzo improprio del contante anticipato dall’economo	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se non si evidenziano precedenti eventi corruttivi è evidente il possibile vantaggio economico a favore del terzo o dell’addetto comunale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP008
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-033**	Gestione del contante	Utilizzo improprio del contante su anticipi di cassa e su fondi a render conto	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se non si evidenziano precedenti eventi corruttivi è evidente il possibile vantaggio economico a favore del terzo o dell’addetto comunale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP008
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-034**	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Mancata adozione da parte degli organismi controllati delle misure integrative generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza. Mancata pubblicazione da parte degli organismi partecipati dei dati inerenti agli adempimenti di trasparenza. Controlli incompiuti o omissione di controllo.	Medio	Medio	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Sottoposto a vigilanza da parte del Collegio dei Revisori e coinvolge più Strutture comunali. Si è tenuto conto sia dell’opacità del processo decisionale che dell’interesse esterno.	M02 - M03	MSP012

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-035**	Inventario beni mobili	Errata valutazione e quantificazione del bene	Medio	Medio	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. La gestione del processo e dettagliatamente disciplinata dai principi contabili anche se si è tenuto conto dell’opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M14	MSP015
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-036**	Registrazione oggetti rinvenuti, consegnati al deposito, riconsegna del bene al proprietario – inventore	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell’Ente o di terzi	Medio	Basso	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l’interesse esterno sia di terzi che eventualmente degli operatori comunali. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M14	MSP015
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-038**	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Disparità di trattamento tra le richieste e mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste - Liquidazioni di somme superiore di quanto dovuto. Disparità di trattamento nella tempistica di liquidazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Coinvolge più Strutture comunali. Valutato sia l’interesse esterno del richiedente che l’opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M14	MSP007

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-040**	Emissione buoni economali	Mancato rispetto della previsione del Regolamento di contabilità. Rilascio buoni fuori dai casi previsti dalla normativa. Mancata acquisizione delle pezze giustificative.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l’interesse esterno e l’opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP013 – MSP014
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-041**	Controllo/contrasto evasione Tributi comunali e Canone occupazione suolo pubblicità,	Determinazione discrezionale del valore dell'imposta (esenzioni, riduzioni, ecc.) - Ritardo nell'attività di accertamento con conseguente decadenza del potere del Comune - Mancata applicazione delle sanzioni previste dalla normativa - Omissioni di verifiche o verifiche incomplete - Disparità di trattamento tra le violazioni accertate - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto dell'aspetto economico del processo e dell'interesse da parte dei contribuenti oggetto di verifica, così come l’opacità del processo decisionale alquanto complesso. Non riscontrati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP057

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-042**	Accertamento Tributi Comunali, rateazione pagamento tributi e Canone Patrimoniale di concessione per l’occupazione delle aree e degli spazi pubblici	Determinazione discrezionale del valore dell'imposta (esenzioni, riduzioni, ecc) - Ritardo nell'attività di accertamento con conseguente decadenza del potere del Comune - Mancata applicazione delle sanzioni previste dalla normativa - Inesatta quadratura contabile - Omissioni di verifiche o verifiche incomplete - Diversa valutazione della violazione tributaria - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	E' stato tenuto conto dell'impatto economico dei contribuenti oggetto di verifica, così come l’opacità del processo decisionale alquanto complesso. Non riscontrati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP057
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-043**	Accertamento con adesione IMU	Accertamento concluso fuori dai casi previsti dalla normativa per favorire il contribuente - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Sottostima del valore imponibile dell'immobile - Mancata applicazione delle sanzioni previste dalla normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto dell'impatto economico dei contribuenti oggetto di verifica, così come l’opacità del processo decisionale alquanto complesso. Non riscontrati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP057

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-044**	Affissione Impianti Pubblicitari	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento al protocollo delle richieste di affissione - Mancata verifica del pagamento dei Diritti di Pubbliche affissioni - Disparità di trattamento tra le richieste pervenute - Uso improprio e distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il processo coinvolge oltre agli operatori comunali anche ditte esterne incaricate dal Comune dell’affissione per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. L’affissione, inoltre, rappresenta una sorta di pubblicità sottoposta a verifica da parte degli stessi fruitori del servizio e dai concorrenti dei medesimi. Si è tenuto conto sia della mancanza di eventi corruttivi precedenti che dell'ampio valore economico.	M02 - M03	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-045**	Avvisi di pagamento Tributi comunali	Mancato rispetto dei termini previsti e normative generali di settore - Predisposizione errata od incompleta degli avvisi di pagamento - Mancato rispetto dei termini previsti e normative generali di settore - Mancato controllo degli incassi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Soggetto a possibili influenze esterne. Non evidenziati eventi corruttivi in precedenza e si è tenuto conto dell’opacità del processo decisorio di creazione del ruolo.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP009 – MSP013

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-046**	Riscossione coattiva Tributi Comunali	Mancata attivazione delle procedure per la Riscossione coattiva - Mancata adozione del ruolo - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Pur avendo rilievo economico si è tenuto conto dell'intervento di più soggetti nel procedimento. Non presenti eventi corruttivi precedenti.	M02 - M03 - M14	MSP011
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-047**	Rimborso Tributi comunali	Omissione di controlli istruttori - Disparità di trattamento tra le richieste - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Liquidazione somme superiori a quanto dovuto - Disparità di trattamento nella tempistica delle liquidazioni - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. L’attività coinvolge più operatori comunali per cui il rischio corruttivo viene mitigato. Si è tenuto conto dell’opacità del processo decisionale inerente la procedura di rimborso dei contribuenti e del possibile interesse esterno.	M02 - M03 - M14	MSP008
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-048**	Riduzioni/esenzioni Tributi Comunali	Omissione di controlli istruttori - Disparità di trattamento tra le richieste - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Concessione a soggetti senza titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità dovuti in particolare all'interesse economico dei contribuenti. Non evidenziati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP010

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-049**	Autotutela e Riesame Tributi Comunali	Omissione di controlli istruttori - Mancato rispetto normative generali e di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell’opacità del processo decisionale e dell'aspetto economico che connatura il processo.	M02 - M03 - M14	MSP058
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-050**	Controllo mancati pagamenti avvisi di pagamento/accertamento Tributi comunali	Mancato controllo degli incassi - Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate e non pagate - Riconoscimento di sgravi non dovuti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Mancanza di eventi corruttivi precedenti. Possibile pressione esterne per interessi di contribuenti. Si è tenuto conto dell’opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP015
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-051**	Risposte a istanze di interpello	Omissione di verifiche o verifiche incomplete - Mancato rispetto normative generali e di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Si è tenuto conto del modesto interessamento esterno e dell’opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M14	MSP015
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-052**	Notificazione atti amministrativi inerenti Tributi comunali mediante Messi comunali	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto dei termini del procedimento - Modalità di restituzione degli atti notificati non conformi alla normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il processo coinvolge diversi operatori e di vari uffici per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Non presenti eventi corruttivi precedenti.	M02 - M03	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Zuin Sabrina

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-054**	Verifiche attività Agente Contabile	Istruttoria non esaustiva e/o incompleta - Mancata o incompleta verifica sulla rendicontazione dell’agente contabile e sulle modalità della tenuta del conto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Si evidenzia l’interesse economico da parte dei soggetti interessati dal processo e l’opacità dello stesso.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP013-MSP014
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-055**	Costituzione in giudizio 1° grado avanti Commissione Tributaria	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell’opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP013
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-056**	Costituzione in giudizio 2° grado avanti Corte di Giustizia Tributaria	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell’opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP013

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A03	Gestione mezzi	**P3-001**	Utilizzo buoni carburante	Rifornimento di un quantitativo inferiore di carburante e utilizzo dei buoni per fini personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato all'utilizzo distorto dei buoni per fini personali e alla facilità con la quale possano esser messi in atto comportamenti scorretti da parte degli operatori, rilevato l'impatto.	M02	MSP001 - MSP002
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P3-002**	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma LL.PP.	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP076- MSP077 - MSP078
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P3-003**	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP077 - MSP078

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P3-004**	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti dei lavori	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP076
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P3-005**	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP076
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P3-006**	Programmazione - Partecipazione dei privati nella fase di programmazione di lavori pubblici	Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP060

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P3-007**	Abbattimento di albero/i nell'ambito dell'attività di gestione del verde pubblico	Mancato rispetto del termine - Mancato sopralluogo - Mancato rispetto delle disposizioni di riferimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto valore legato all'autorizzazione da rilasciare, nonché del basso impatto e probabilità degli eventi corruttivi.	M02 - M03	
A09	Gestione del territorio	**P3-008**	Assegnazione di appezzamenti liberi negli orti sociali	Assegnazione appezzamento a soggetti non aventi titolo - Mancato rispetto della graduatoria - Mancata verifica dei requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Sulla base dell'assenza di precedenti di maladministration si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio" in relazione al fatto che comunque il processo è finalizzato ad un ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo.	M02 - M03 - M14	MSP020
A09	Gestione del territorio	**P3-016**	Autorizzazione posa lapidi	Mancato rispetto della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini previsti. Istruttoria non esaustiva. Trattamento non omogeneo della richiesta presentata - Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sulla ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio" in relazione al fatto che si trattano comunque di atti amministrativi che ampliano la sfera giuridica del soggetto terzo.	M02 - M03 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P3-017**	Rilascio autorizzazione manomissione del suolo pubblico	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze - Mancato sopralluogo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non risultano presenti precedenti eventi corruttivi; si ritiene che la probabilità e l'impatto siano bassi; è valutato il valore modesto della richiesta.	M02 - M03 - M14	
A09	Gestione del territorio	**P3-018**	Svincolo depositi cauzionali per interventi manomissione suolo pubblico	Mancato rispetto dei termini - Mancate verifiche dei lavori di ripristino e della loro regolare esecuzione al fine di favorire un soggetto terzo - Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle richieste - Disparità di trattamento nella trattazione delle domande - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sulla ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio" in relazione al fatto che si trattano comunque di atti amministrativi che ampliano la sfera giuridica del soggetto terzo.	M02 - M03 - M14	MSP017

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P3-019**	Redazione ed Approvazione progetto definitivo	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata verifica preliminare - Valutazione incompleta delle opere da realizzare; mancata verifica della conformità urbanistica - Mancato rispetto delle previsioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti riservati alla competenza del Responsabile di Settore, in assenza di controlli sistematici, e tenuto conto delle conseguenze importanti sull'impatto si valuta "alto" il rischio.	M01 - M02 - M03 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP020 – MSP066 – MSP069
A09	Gestione del territorio	**P3-020**	Redazione ed approvazione progetti di fattibilità tecnica ed economica.	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata verifica preliminare - Valutazione incompleta delle opere da realizzare - Mancata verifica della conformità urbanistica - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Si ritiene che la probabilità sia bassa in relazione al fatto che più soggetti intervengono in questa fase progettuale; in considerazione dell'impatto il giudizio di ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio".	M01 - M02 - M03 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP020 – MSP069
A09	Gestione del territorio	**P3-021**	Ordinanza modifica viabilità stradale	Adozione ordinanza in contrasto con le disposizioni del Codice della strada - Ritardo nell'assunzione del procedimento - Istruttoria carente - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Sulla scorta dell'esperienza maturata si ritengono bassi sia la probabilità che l'impatto di questo processo.	M02 - M03	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P3-022**	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Riconoscimento di compatibilità paesaggistica dell'abuso in violazione della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini - Istruttoria incompleta e non esaustiva - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "alto" il rischio in relazione soprattutto all'impatto.	M02 - M03 - M08 - M11 - M12	MSP143
A09	Gestione del territorio	**P3-023**	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini - Istruttoria incompleta e non esaustiva - Uso improprio della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "alto" il rischio in relazione all'impatto	M02 - M03 - M08 - M11 - M12	MSP144
A09	Gestione del territorio	**P3-024**	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini; istruttoria incompleta e non esaustiva.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "alto" il rischio in relazione all'impatto	M02 - M03 - M08 - M11 - M12	MSP144

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P3-025**	Autorizzazione di passo carraio	Istruttoria non esaustiva - Disparità di trattamento di istruttorie analoghe - Mancato rispetto dei termini - Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	In relazione al valore del processo e al basso impatto e probabilità del verificare di eventi corruttivi la ponderazione del rischio è valutata bassa.	M02	
A09	Gestione del territorio	**P3-026**	Gestione del magazzino	Utilizzo improprio del materiale - Furto di materiale - Mancata inventariazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato alto il rischio per possibili sostituzioni di materiali e beni tenuto conto dell'assenza di controlli organici sulla gestione del magazzino e in relazione all'impatto consecutivo agli eventi corruttivi.	M02	MSP070
A09	Gestione del territorio	**P3-027**	Attività degli operatori necrofori.	Assunzione da parte del necroforo di iniziative la cui competenza va attribuita invece al Responsabile del procedimento o al Responsabile del Settore - Prestazione effettuata al fine di ottenere vantaggi personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Nella valutazione si è tenuto conto della mancanza di controlli sistematici e dell'opacità dell'attività svolta. In considerazione dell'impatto il giudizio di ponderazione del rischio viene valutato alto.	M02	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”
Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P3-028**	Espropri - approvazione progetto non conforme alle previsioni urbanistiche.	Mancato rispetto della previsione del DPR 327/2001 - Istruttoria non esaustiva - Mancata applicazione delle disposizioni della L.R. 11/2004 - Non conformità al Piano Regolatore con finalità di favorire il soggetto privato - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti rimessi alle competenze del Responsabile di Settore in assenza di controlli organici e tenuto conto delle conseguenze importanti nell'impatto si valuta "alto" il rischio.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP066 – MSP069
A09	Gestione del territorio	**P3-029**	Parere tecnico su richiesta di occupazione temporanea suolo pubblico	Istruttoria non esaustiva - Parere forviante e non rispondente alle regole tecniche e giuridiche - Mancato sopralluogo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio".	M02 - M03	
A09	Gestione del territorio	**P3-030**	Rilevazione danni al patrimonio comunale	Rilevazione parziale dei danni - Quantificazione incongrua - Mancate verifiche e sopralluogo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Sulla base dell'assenza di casistiche nella struttura si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio di ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio".	M02 - M03 - M14	MSP020 – MSP064

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P3-031**	Affidamento incarichi interni di progettazione e direzione lavori	Mancato rispetto delle disposizioni sui requisiti dei soggetti incaricati; disparità di trattamento tra dipendenti per favorire soggetti terzi	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti rimessi alle competenze del Responsabile di Settore in assenza di controlli organici e tenuto conto delle conseguenze importanti nell'impatto si valuta "alto" il rischio.	M02 - M03 - M14	MSP067
A03	Gestione mezzi	**P3-032**	Utilizzo mezzi	Uso improprio del mezzo per finalità diverse da quelle istituzionali	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato alla facilità con la quale possano esser messi in atto comportamenti corruttivi da parte degli operatori. Contestualmente, viene preso in considerazione l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento.	M02	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-004**	Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi in emergenza abitativa	Difetto di istruttoria - Assegnazione punteggi in difformità ai criteri stabiliti dal bando - Mancata verifica del possesso dei requisiti da parte degli interessati - Mancato rispetto della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Uso	Alto	Alto	Alto	Si è tenuto conto dell'apprezzabile interesse esterno e dello spazio di valutazione dell'ufficio nonché dell'assenza della trasparenza sostanziale. Sono state tenute in considerazione altresì gli aspetti che riguardano l'ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo, la sua rilevanza economica e l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP143

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”
Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				improprio o distorto della discrezionalità						
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-005**	Formazione graduatoria per assegnazione alloggi ATER	Difetto di istruttoria - Assegnazione punteggi in difformità ai criteri stabiliti dal bando - Mancata verifica del possesso dei requisiti da parte degli interessati - Mancato rispetto della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Si è tenuto conto dell'apprezzabile interesse esterno dello spazio di valutazione dell'ufficio nonché dell'assenza della trasparenza sostanziale. Sono state tenute in considerazione altresì gli aspetti che riguardano l'ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo, la sua rilevazione economica e l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP143

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-006**	Rinuncia di diritto di prelazione su Immobili in ambito PEEP/PIP - autorizzazione alla alienazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Autorizzazione a soggetti non aventi titolo - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Rilevante l'interesse esterno del richiedente e la discrezionalità di valutazione rimessa all'ufficio. Processi per il quale non è prevista una trasparenza sostanziale. E' stato tenuto in considerazione tuttavia l'intervento sul procedimento sia degli espropri che al governo e alla trasparenza dell'atto formale	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP020
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-007**	Acquisizione di un bene utilizzato senza titolo per scopi di interesse pubblico al patrimonio indisponibile	Istruttoria carente - Valutazione incongrua del bene da acquisire - Acquisizione del bene in difformità della normativa di settore - Acquisizione del bene in difformità della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto dell'importante interesse esterno e della discrezionalità relativa al procedimento	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP062
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-008**	Determinazione provvisoria indennità di esproprio con accettazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua delle modalità per favorire un soggetto esterno - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Si rileva l'impatto in caso di eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-009**	Cessione volontaria	Difetto di istruttoria - Mancato perfezionamento della cessione volontaria - Perfezionamento eseguito in ritardo - Valore di cessione incongruo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Si rileva l'impatto in caso di eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP143
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-010**	Determinazione definitiva indennità di esproprio	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua delle modalità di impegno - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP143
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-011**	Determinazione provvisoria indennità di esproprio non concordata	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua dell'indennità - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP134

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-012**	Pagamento delle spese condominiali	Liquidazione fatture o parcelle senza previa verifica della regolarità delle prestazioni; liquidazione effettuata oltre i termini previsti - Liquidazione effettuata senza le verifiche stabilite dalla normativa vigente - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e dell’attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M04	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-013**	Trascrizione nei registri immobiliari a seguito di acquisizione al patrimonio	Mancata osservanza delle formalità afferenti la trascrizione - Assunzione delle formalità in ritardo - Uso improprio e distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M14	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-014**	Contratto comodato d'uso	Affidamento in comodato a soggetti non aventi i requisiti richiesti - Procedura di affidamento non conforme alle regole della trasparenza e pubblicità - Mancato rispetto della normativa di settore Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere tale affidamento nonché la rilevante discrezionalità del decisore	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP058

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-015**	Determinazione urgente indennità di esproprio	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua dell'indennità per fermare l'espropriando - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa	M02 - M03 - M08 - M14	MSP134 –
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-016**	Dichiarazione di pubblica utilità	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua delle modalità di impegno - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto dell'interesse esterno e dell'opacità del processo decisionale ma anche della sequenza procedimentale puntualmente disciplinata	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP056 - MSP134
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-017**	Esecuzione decreto di esproprio	Assunzione provvedimento fuori dei casi previsti dalla normativa - Mancato rispetto delle disposizioni di settore - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto dell'interesse esterno e dell'opacità del processo decisionale ma anche della sequenza procedimentale puntualmente disciplinata	M02 - M03 - M12	MSP065- MSP134-

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-018**	Occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione	Istruttoria carente - Assunzione provvedimento fuori dei casi previsti dalla normativa - Mancato rispetto delle disposizioni di settore - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Medio	E' stato tenuto conto dell'interesse esterno e dell'opacità del processo decisionale ma anche della sequenza procedimentale puntualmente disciplinata	M02 - M03 - M08 - 14	MSP065- MSP134-
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-019**	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	mancata procedura ad evidenza pubblica; mancata pubblicazione del bando; mancata fissazione criteri per l'assegnazione - Istruttoria carente - Mancato rispetto dei termini; valutazione non congrua del canone - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Medio	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno delle manutenzioni dei locali nonché la rilevante discrezionalità della decisione e l'aspetto patrimoniale del contratto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP134
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-020**	Concessione area per telefonia	Mancata pubblicazione avviso pubblico; mancato rispetto del principio della trasparenza; mancata previsione di criteri per assegnazione - Istruttoria carente - Indebita concessione di spazi; mancato rispetto dei termini; fissazione canone incongruo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse patrimoniale esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. E' stato altresì tenuto conto dell'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP134

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-021**	Acquisizione del consenso alla concessione di aree demaniali relativamente alla viabilità di uso pubblico	Acquisizione cessione su modulistica carente - Mancata indicazione nell'atto di cessione delle condizioni di cessione - uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere tale affidamento nonché la rilevante discrezionalità della decisione	M02 - M03 - M14	MSP134
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-022**	Alienazione beni immobili	Istruttoria carente - Assunzione provvedimento fuori dei casi previsti dalla normativa; mancato rispetto delle disposizioni di settore; mancato rispetto dei termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione del prezzo e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Nella valutazione del rischio è altresì rilevante l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP059
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-023**	Locazione attiva di beni patrimoniali	Mancata predisposizione di avviso pubblico con formazione elenco per l'assegnazione - Istruttoria carente - Affidamento in locazione in maniera non trasparente	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione del canone e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Nella ponderazione del rischio si è tenuto conto dell'assenza d controllo sistematico e dell'inesistenza di eventuali precedenti eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP060

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-024**	Rilascio autorizzazione temporanea o permanente di occupazione di suolo pubblico COSAP	Istruttoria carente - Indebita concessione spezi; indebita concessione spazi al fine di favore un soggetto rispetto ad un altro; rilascio concessione in violazione della normativa di settore - uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere tale affidamento nonché la rilevante discrezionalità della decisione	M02 - M03 - M14	MSP062
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-025**	Vincoli PEEP: eliminazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Svincolo a favore di soggetti non aventi titolo - Calcolo incongruo della somma da corrispondere al Comune - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere l'eliminazione dei vincoli, nonché la discrezionalità della decisione. Il valore patrimoniale dell'indennità da riconoscere al Comune	M01 - M03 - M08 - M14	MSP134
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-057**	Accesso al fondo ai fini redazione progetto	Mancato rispetto della normativa di settore in materia; alle modalità e i tempi di espletamento delle formalità	Basso	Basso	Basso	Trattasi di opera conseguente all'emissione del decreto di esproprio. Non si ritengono di rilievo né l'impatto né la probabilità.	M02 - M03	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-058**	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio	Mancato rispetto della normativa di settore; mancata ottemperanza alle disposizioni in materia di avvio del procedimento nei confronti dei proprietari interessati.	Alto	Medio	Alto	Vengono valutati comportamenti rischiosi finalizzati a favorire soggetti terzi; in relazione anche all'impatto si valuta "alto" il rischio.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP020
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P2-059**	PEEP / PIP – Trasformazione del diritto di superficie in proprietà	Determinazione non corretta dell'importo da pagare per la trasformazione al fine di favorire il soggetto terzo - Difetto di istruttoria - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Mancato rispetto della normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Viene tenuto in considerazione il rilevante interesse del soggetto terzo all'ottenimento del provvedimento di trasformazione. Trattasi di provvedimenti che hanno rilevanza economica per cui viene valorizzato l'impatto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP143

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-001	Autorizzazione alla cremazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata legittimazione del richiedente - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e dell’attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M14	
A10	Area demografici	P4-002	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini stranieri	Mancata osservanza delle formalità previste - Mancato rispetto della normativa di settore - Cancellazione disposta fuori termine - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M14	
A10	Area demografici	P4-003	Concessione area cimiteriale	Mancata predisposizione del bando - Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto del regolamento di riferimento - Mancata riscossione tariffe - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Viene valutato l'interesse esterno all'accrescimento della sfera giuridica del richiedente, il ruolo economico e la mancanza di controlli sistematici sui procedimenti.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP053 MSP054

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-004	Esumazione / Estumulazione straordinaria	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto del regolamento di riferimento - Mancata riscossione tariffe - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-005	Rilascio concessioni cimiteriali loculi ed ossari	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Mancato rispetto dell'ordine di assegnazione - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto del regolamento di riferimento - Mancata riscossione tariffe - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Viene valutato l'interesse esterno all'accrescimento della sfera giuridica del richiedente e la mancanza di trasparenza sostanziale del procedimento nonché di controlli sistematici sui procedimenti	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP055

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-006	Rinnovo concessione cimiteriale	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata conclusione del procedimento - Procedimento concluso fuori termine - Adesione rinnovo a soggetti non aventi titoli - Uso improprio o distorto per la discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-007	Rinuncia a concessione cimiteriale.	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata assunzione determinazione - Provvedimento assunto fuori termine - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M3 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-008	Aggiornamento albo giudici popolari Corte d'Assisi e Corte d'Assise e d'Appello	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento albo fuori termine - Documento adozione, formalità e adempimenti fuori termine - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-009	Aggiornamento albo presidenti seggi	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento albo fuori termine - Documento adozione; formalità e adempimenti fuori termine - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-010	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento albo fuori termine - Documento adozione; formalità e adempimenti fuori termine - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-011	Aggiornamento liste elettorali e sezionali	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento ruoli incompleti - Mancato rispetto dei termini per l'aggiornamento - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-012	Aggiornamento ruoli matricolari	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento ruoli incompleti - Mancato rispetto dei termini per l'aggiornamento - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-013	Acquisto della cittadinanza italiana	Mancata osservanza delle formalità previste dalla legge - Mancato rispetto della normativa in materia - Assunzione adempimenti in ritardo - Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato possesso dei requisiti di legge assenza di presupposti giuridici per l'acquisto della cittadinanza - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto del particolare interesse esterno del richiedente interessato all'ampliamento della sua sfera giuridica. Valutazione della discrezione, della rimessa all'ufficio e della mancanza sostanziale della trasparenza del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP136 – MSP063
A10	Area demografici	P4-014	Affidamento urna cineraria	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata assunzione del provvedimento - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto della normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-015	Annotazioni sugli atti di stato civile	Difetto di istruttoria - Assenza dei presupposti di legge - Mancata dimostrazione dei requisiti - Mancata assunzione delle formalità di competenza - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto del particolare interesse esterno del richiedente della sfera di valutazione rimessa all'ufficio e della mancanza trasparenza sostanziale del procedimento	M02 - M03 - M08 - M10 - M12	MSP136 MSP063
A10	Area demografici	P4-016	Celebrazione di matrimonio civile	Mancata osservanza delle formalità previste dalla legge - Mancato rispetto della normativa in materia - Assunzione adempimenti in ritardo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e dell’attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-017	Denuncia di avvenuta morte	Difetto di istruttoria - Mancata assunzione delle formalità di competenza - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-018	Dichiarazione di nascita	Difetto di istruttoria - Mancata assunzione delle formalità di competenza - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-019	Denominazione nuove vie	Istruttoria incompleta e non esaustiva - Ritardo nella predisposizione del provvedimento di intitolazione - Mancata verifica delle condizioni di legge per l'intitolazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-020	Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	Difetto di istruttoria - Assegnazione numero civico in assenza dei presupposti previsti dalla normativa - Assegnazione effettuata in ritardo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-021	Cambio di abitazione, riunione o scissione familiare all'interno del comune	Difetto di istruttoria - Mancato cambio - Adempimento fuori termine - Mancati adempimenti - Richiesta senza avere i requisiti per ottenere agevolazioni e vantaggi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento. Tuttavia l'impatto è stato valutato medio in ordine a possibili eventi di maladministration.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP136
A10	Area demografici	P4-022	Cambio di abitazione / residenza AIRE	Difetto di istruttoria - Mancato cambio - Adempimento fuori termine - Mancati adempimenti - Richiesta senza avere i requisiti per ottenere agevolazioni e vantaggi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento. Tuttavia l'impatto è stato valutato medio in ordine a possibili eventi di maladministration.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP136
A10	Area demografici	P4-023	Cancellazione anagrafica di cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale	Difetto di istruttoria - Mancato adempimento - Adempimento in ritardo - Errata cancellazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-024	Iscrizione-Cancellazione dallo schedario della popolazione temporanea	Difetto di istruttoria - Mancato adempimento - Adempimento in ritardo - Errata cancellazione - Mancata iscrizione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-025	Segnalazione di presunto trasferimento ad altri comuni	Istruttoria carente - Mancata segnalazione del presunto trasferimento - Disposizioni fuori termine - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-026	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	Mancata osservanza delle formalità previste. Mancato rispetto della normativa di settore; cancellazione disposta fuori termine previsto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-027	Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio, perdita della cittadinanza, per decesso o irreperibilità presunta	Mancata osservanza delle formalità previste. Mancato rispetto della normativa di settore; cancellazione disposta fuori termine previsto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-028	Compilazione lista di leva	Istruttoria carente - Compilazione parziale - Iscrizione di soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-029	Consultazione e rilascio copia liste elettorali	Istruttoria carente - Mancata osservanza dei tempi previsti - Mancata osservanza della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-030	Iscrizione AIRE per espatrio	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-031	Iscrizione anagrafica della popolazione residente da altro comune o dall'estero o d'ufficio	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-032	Iscrizione anagrafe di cittadini comunitari al primo ingresso in Italia	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-033	Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-034	Autorizzazione al voto domiciliare	Mancata verifica delle condizioni di legge per il rilascio dell'autorizzazione - Mancato rispetto dei termini - Mancata osservanza delle procedure - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-035	Attestazione di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari	Mancato accertamento a livello istruttorio - Mancato accertamento soggetto avente titolo - Mancato rispetto dei termini previsti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-036	Rilascio certificazioni di iscrizione alle liste elettorali per sottoscrizione di proposte di legge di referendum o di candidature	Rilascio certificati errati - Mancato rispetto dei termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-037	Rilascio certificazione di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare, storici di famiglia	Rilascio di certificati errati; mancato rilascio di certificati richiesti; certificati rilasciati in ritardo - Certificati rilasciati non conformi ai Regolamenti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	E' stato tenuto in considerazione il rilascio di certificati non conformi al regolamento per favorire determinati soggetti. In relazione all'impatto la valutazione del rischio è alta.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP142 MSP136
A10	Area demografici	P4-038	Rilascio tessere elettorali e loro duplicati	Mancato rilascio del documento - Rilascio del documento in ritardo - Mancata verifica delle condizioni per il rilascio - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-039	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio	Mancata assunzioni adempimenti afferenti le variazioni anagrafiche - Variazioni eseguite in ritardo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-040	Riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis" agli stranieri di ceppo italiano	Mancata osservanza delle formalità previste dalla legge - Mancato rispetto della normativa in materia - Assunzione adempimenti in ritardo - Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato possesso dei requisiti di legge assenza di presupposti giuridici per l'acquisto della cittadinanza - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto del particolare interesse esterno del richiedente interessato all'ampliamento della sua sfera giuridica. Valutazione della discrezione, della rimessa all'ufficio e della mancanza sostanziale della trasparenza del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP136 MSP063
A10	Area demografici	P4-041	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte	Espletamento delle formalità senza la necessaria istruttoria. Mancata normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Trattasi nella fattispecie di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto terzo. In riferimento all'impatto si valuta medio il rischio.		MSP136

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”
Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-042	Delegazioni di ufficiale di stato civile ed anagrafe	Differimento della delegazione dalla normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nel rilascio delle delegazioni intervengono più soggetti. Il rischio è basso.		
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P4-043	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-001**	PAT - Redazione del piano	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all’amministrazione comunale. - In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari “oppositori” vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno. - Uso improprio o distorto della discrezionalità. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP022 – MSP023 MSP024 -MSP025

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.						
A09	Gestione del territorio	**P5-002**	PAT - Esame delle osservazioni	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l’accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP026

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-003**	Varianti specifiche al PAT	Anche le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale, siano esse approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l’approvazione di progetti con l’effetto di variante agli strumenti urbanistici, sono esposte a rischio e necessitano di misure preventive integrative, laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d’uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi, in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP052

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-004**	Varianti specifiche al P.I.	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all’amministrazione comunale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di adempimenti formali normativamente disciplinati che tuttavia sono afferenti ad un processo di rilevante interesse esterno. Viene valorizzato pertanto l'interesse esterno dell'attività e l'opacità del processo decisionale e le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Trattasi comunque di impatto valorizzato alto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP024 – MSP025

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-005**	Strumenti urbanistici attuativi - Esame osservazioni	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l’accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP026 - - MSP029
A09	Gestione del territorio	**P5-006**	Strumenti urbanistici attuativi - Adozione	In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP027 -MSP028-
A09	Gestione del territorio	**P5-007**	Strumenti urbanistici attuativi - Convenzione	Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP030

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l’esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all’intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l’acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all’utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell’acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.				discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.		

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-008**	Strumenti urbanistici attuativi - Calcolo oneri	Un primo, possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all’intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell’incidenza urbanistica dell’intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP031 – MSP032
A09	Gestione del territorio	**P5-009**	Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione opere di urbanizzazione	L’individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato; l’indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’esecuzione diretta. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP034 – MSP035 – MSP036 – MSP037 – MSP038

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-010**	Strumenti urbanistici attuativi - Istruttoria	La valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell’interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP040 – MSP041 – MSP033
A09	Gestione del territorio	**P5-011**	Strumenti urbanistici attuativi - Cessione aree	Le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle arre sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP038 - - MSP039

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-012**	Strumenti urbanistici attuativi - Approvazione	Anche nel corso del processo di approvazione del piano attuativo, sono riscontrabili gli eventi rischiosi (legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell’ente sovraordinato) che sono stati esaminati, con riferimento al piano generale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MPS025 – MSP026
A09	Gestione del territorio	**P5-013**	Strumenti urbanistici attuativi - Esecuzione	La fase dell’esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l’esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l’amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. - Le carenze nell’espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l’ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	- MSP043 - MSP044

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell’agibilità degli stessi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.						
A09	Gestione del territorio	**P5-014**	Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione soggetti opere di urbanizzazione	Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP042

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-015**	Permessi a costruire convenzionati	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono. Quanto all’attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell’istruttoria che può essere favorito dall’esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività. Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l’esecuzione			Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP030

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				delle opere di urbanizzazione connesse all’intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l’acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all’utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell’acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione). Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.						

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-016**	Rilascio permesso a costruire - Assegnazione. Requisiti di procedura	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono. Quanto all’attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell’istruttoria che può essere favorito dall’esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP029 – MSP045 – MSP047 – MSP138

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-017**	Rilascio permesso a costruire - Richiesta integrazione documentale	Anche la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l’occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti. Le misure possibili attengono al controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie. Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell’attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP046
A09	Gestione del territorio	**P5-018**	Rilascio permesso a costruire - Calcolo oneri	Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l’errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo	Alto	Alto	Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP032

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				da parte di pochi o di un unico soggetto.						
A09	Gestione del territorio	**P5-019**	Attestazione di idoneità alloggio	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni . Omissione di controlli, Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria - Mancato rispetto dei termini e attestazione rilasciata a soggetti privi dei requisiti di legittimazione. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Medio	Basso	Medio	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP045 – MSP046
A09	Gestione del territorio	**P5-020**	Segnalazione certificato di inizio attività (SCIA)	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni. Omissioni di controlli, disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria. Mancata adozione provvedimento istruttoria. Istruttoria carente. Mancate verifiche successive. Mancata carente. Istruttoria carente. Mancate verifiche successive. Mancato esercizio inibitorio per favorire soggetti terzi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP046 – MSP047

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-021**	Segnalazione Certificata Agibilità	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni . Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria. Mancata adozione provvedimento istruttoria. Istruttoria carente. Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni. Disomogeneità nell'inquadramento degli illeciti. Mancato esercizio del potere sostitutivo. Mancato rispetto dei termini e adozione provvedimento fuori dei casi consentiti dalla normativa per favorire soggetti terzi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP046
A09	Gestione del territorio	**P5-022**	Restituzione oneri concessori	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni. Disomogeneità nelle valutazioni. Difetto di istruttoria. Restituzione oneri concessori non dovuti. Mancato rispetto dei termini e mancata rispetto normativa per favorire soggetti terzi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Medio	Basso	Medio	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP045 – MSP048 – MSP049

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-023**	Svincoli polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni . Disomogeneità nelle valutazioni. Difetto di istruttoria. Svincolo polizze nei casi non previsti. Istruttoria carente. Mancato rispetto dei termini e mancata rispetto normativa. Mancata verifica pagamento oneri e contributi di costruzione	Alto	Medio	Alto	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP045 – MSP017
A09	Gestione del territorio	**P5-024**	Certificato di Destinazione Urbanistica	Istruttoria non esaustiva. Istruttoria incompleta. Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle pratiche. Rilascio certificato in violazione della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Medio	Basso	Medio	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP045

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-025**	Piano degli Interventi - Redazione piano	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all’amministrazione comunale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP022 – MSP023 – MSP025

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-025**	Piano degli Interventi - Redazione piano	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all’amministrazione comunale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di adempimenti formali normativamente disciplinati che tuttavia sono afferenti ad un processo di rilevante interesse esterno. Viene valorizzato pertanto l'interesse esterno dell'attività e l'opacità del processo decisionale e le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Trattasi comunque di impatto valorizzato alto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	- MSP024 – MSP025
A09	Gestione del territorio	**P5-027**	Piano degli Interventi - Esame osservazioni	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l’accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP026-

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P5-028**	Vigilanza	Gli eventi rischiosi sono connessi alla scorretta attività di controllo ed eventuale espletamento dell'attività sanzionatoria. Si rileva la mancata attivazione delle verifiche da parte dell'ufficio, la mancata attivazione di procedimenti di sospensione e la mancata assenza di provvedimenti sanzionatori.	Alto	Alto	Alto	Non si rilevano pregressi precedenti penali. Si tratta comunque di un'attività particolarmente sensibile dal punto di vista dell'esposizione al rischio corruttorio. Tenuto conto inoltre dell'opacità del procedimento e dell'assenza di controlli sistematici sull'attività, si ritiene "Alto" il giudizio complessivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP048 - MSP049 - MSP050 - MSP051 -MSP061
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P5-029**	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	
A09	Gestione del territorio	**P3-009**	Autorizzazione in deroga ai limiti massimi di rumorosità	Mancato rispetto della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini previsti - Istruttoria non esaustiva - Trattamenti non omogeneo delle richiesta presentate - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Sulla base dell'assenza di precedenti di maladministration si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio", trattandosi comunque di un'autorizzazione a	M02 - M03 - M14	MSP145

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
								cui consegue un ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo.		
A09	Gestione del territorio	**P3-010**	Segnalazione certificata di inizio attività per lavori insalubri	Mancata attivazione del parere di inibizione; mancato o insufficiente istruttoria - mancata verifica nei termini stabiliti.	Medio	Basso	Medio	La valutazione del rischio "medio" è connessa principalmente a comportamenti che potrebbero potenzialmente verificarsi per omissioni finalizzate a coprire responsabilità, tenuto conto sia della probabilità che dell'impatto.	M02 - M03 - M14	MSP145
A09	Gestione del territorio	**P3-011**	Inquinamento ambientale - Assunzione misure di intervento	Mancata assunzione misure di interventi per fronteggiare il fenomeno; mancata segnalazione dell'evento alle autorità competenti; mancata individuazione dei segnalati; mancata richiesta di rimborsi ai responsabili in caso di intervento del Comune.	Medio	Medio	Medio	Sulla base dell'assenza di precedenti di maladministration si ritiene che la probabilità sia media; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio" in relazione sia alla probabilità che all'impatto.	M02 - M03 - M14	MSP062

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P3-012**	Provvedimenti per la disinfestazione su segnalazione	Mancato assunzione di provvedimenti - mancata assunzione di provvedimenti nei termini - istruttoria non esaustiva - mancata richiesta di rimborsi spesa sostenute nei confronti del proprietari nel caso di un intervento diretto del Comune - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Si tratta di interventi di disinfestazione su segnalazione. E' stato valutato il modesto valore della prestazione da eseguire e il basso impatto che comporterebbe al verificarsi di un evento di maladministration.	M02	
A09	Gestione del territorio	**P3-013**	Procedimenti a seguito di esposti o segnalazioni di enti di controllo in materia ambientale (abbandono rifiuti) finalizzato all'emanazione di eventuali ordinanze	Mancata adozione dei provvedimenti. Adozione provvedimento incompleto; mancata verifica ed accertamento dei responsabili. Mancato recupero delle eventuali spese sostenute dal Comune per lo smaltimento nei confronti dei responsabili dell'abbandono - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	La valutazione del rischio "alto" è connessa principalmente a comportamenti che potrebbero potenzialmente verificarsi per omissioni finalizzate a coprire responsabilità. La valutazione tiene conto dell'impatto che consegue da eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP145
A09	Gestione del territorio	**P3-014**	Provvedimento per la tutela dell'inquinamento acustico sul territorio.	Mancato rispetto della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini previsti. Istruttoria non esaustiva. Trattamenti non omogeneo delle richiesta presentate - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Sulla base dell'assenza di situazioni di maladministration si ritiene che la probabilità sia media; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio" in relazione all'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M14	MSP017 – MSP145

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	**P3-015**	Autorizzazione allo scarico	Mancato rispetto dei termini previsti per il procedimento mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande - istruttoria non esaustiva - determinazioni assunte in contrasto con la normativa di settore - mancato rispetto della parità di trattamento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "medio" il rischio in relazione all'impatto.	M02 - M03 - M14	MSP145

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P6-001	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP078
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P6-002	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP076
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-003	Asilo nido - Graduatorie	Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, applicazione criteri di assegnazione punteggi non conforme a quelli prescritti - Violazione normativa di settore, mancato rispetto termini - Inserimento utenti diversi da quelli aventi la precedenza in base alla graduatoria - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Anche se l'insieme delle attività è vincolato e disciplinato in maniera esaustiva dal Regolamento, tenendo conto dell'impatto, si valuta medio il rischio.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP072 – MSP073 – MSP135

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-004	Trasporto scolastico - Ammissione	Carenza di motivazione rispetto alla non ammissione, alterazione dati conteggio valore ISEE per assegnazione tariffa di ammissione - Mancato rispetto tempi procedimentali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Assenza di eventi corruttivi pregressi; parziale discrezionalità nella valutazione assegnazione fermata; valore economico rapportato alle tariffe definite da Amministrazione	M02 - M03 - M12 - M14	MSP135
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-005	Inserimento in strutture di minori, sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Violazione normativa generale e di settore, mancato rispetto termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Trattasi di atti assunti in assenza delle decisioni dell'Autorità Giudiziaria. Parziale discrezionalità nella valutazione delle esigenze prospettate dall'Autorità Giudiziaria (es. logistica – tipologia struttura)	M02 - M03 - M12 - M14	
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-006	Collocamento in luogo sicuro di minore che si trovi in situazioni di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica L. 328/2000, art. 403 C.C.	Violazione normativa generale e di settore - Mancanza di controlli in fase di esecuzione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	discrezionalità tecnica nella valutazione delle esigenze di finalità di tutela minori, assenza eventi corruttivi precedenti, previsti rapporti con CASF e Autorità giudiziarie	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-007	Contributi economici ad associazioni culturali. Assegnazione	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Anche se la materia è preceduta dai criteri previsti in regolamento, dalla presenza di indirizzo di Giunta e dal valore economico definito dall'Amministrazione, si ritiene di valutare alto il rischio del processo in relazione al fatto che il procedimento è legato all'ampliamento della sfera economica del soggetto	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-008	Contributi economici ad associazioni culturali. Rendicontazione	Scarso o omesso controllo della rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Anche se la materia è preceduta dai criteri previsti in regolamento, dalla presenza di indirizzo di Giunta e dal valore economico definito dall'Amministrazione, si ritiene di valutare alto il rischio del processo in relazione al fatto che il procedimento è legato all'ampliamento della sfera economica del soggetto	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135 - MSP146

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-009	Asilo nido - Gestione rette	Alterazione dati conteggio retta (valori ISEE) - Mancato rispetto dei tempi procedimentali - Mancata verifica periodica utenti morosi - Mancata attivazione procedure di recupero - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Si ritiene di valutare l'impatto "alto" tenuto conto anche dell'aspetto economico legato al processo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135 - MSP146 – MSP073
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-010	Trasporto scolastico - Gestione rette	Mancata verifica periodica utenti morosi, mancata attivazione procedure di recupero	Alto	Medio	Alto	assenza di discrezionalità, valore economico rapportato alle tariffe definite da Amministrazione, interessa soggetti qualificati (soli ammessi), assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135 - MSP073
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-011	Contributi economici - Borse studio comunali	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Mancato rispetto dei tempi - Scarso controllo possesso dei requisiti dichiarati, disparità di trattamento nei tempi di erogazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di eventi corruttivi; anche se sono molteplici i soggetti che intervengono sul procedimento, tenuto conto che il procedimento è finalizzato ad ampliare la sfera giuridica di soggetti terzi, si valorizza l'impatto ponendo alto il rischio.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135 - MSP074

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-012	Contributo economico - Sostegno Istituto Comprensivo	Applicazione criteri assegnazione non rispondenti a finalità istituzionali - Mancato rispetto dei tempi - Scarso controllo della rendicontazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Tenuto conto che il trasferimento economico proviene da un ente pubblico e che la fissazione dell'importo viene stabilita oltretutto con la programmazione finanziaria, non si ritiene particolarmente rilevante il rischio.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-013	Contributo economico - Scuole infanzia - Nidi integrati - Micronidi	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione previsti in convenzione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Mancato rispetto dei tempi - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni) - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi previsti in convenzione, valore economico definito in convenzione, interessa soggetti qualificati (scuole convenzionate – utenti iscritti), assenza eventi corruttivi precedenti, interventi di più soggetti nel procedimento	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP135 - MSP146 – MSP075

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-014	Inserimenti in graduatoria e accesso presso le strutture residenziali e semi-residenziali e di assistenza domiciliare per la non auto-sufficienza - Procedura di esonero dalla compartecipazione alla spesa del servizio	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Alto	Medio	Alto	Parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici, prevista condivisione scelte a mezzo UVDM	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-015	Affido familiare	Scarso controllo del possesso dei requisiti - Violazione normativa generale e di settore - Mancanza dei controlli relativi a rendicontazioni - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Discrezionalità tecnica nella valutazione delle esigenze di finalità di tutela minori, valore economico sussistente per famiglia affidataria in base ad età affidato, assenza eventi corruttivi precedenti, previsti rapporti con CASF e Autorità giudiziarie	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”
Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-016	Contributi economici assistenziali a persone - Nuclei in situazione di disagio	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici in applicazione regolamento, valore economico relazionato a capacità economica rilevata, interessa generalità cittadinanza. Nella valutazione del rischio si è tenuto conto che i provvedimenti sono finalizzati ad ampliare dal punto di vista economico la sfera giuridica dei soggetti terzi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-017	Contributi economici su bando Regione	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione, mancato	Alto	Medio	Alto	Discrezionalità tecnica in caso di bandi che prevedano la possibilità di prevedere criteri ad hoc per l’Ente, valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”
Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				rispetto ordine graduatoria regionale						
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-018	Contributi economici Gestione - INPS - Assegno Maternità	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Mancata attuazione delle richieste dell’Ente erogatore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi , valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti, interessa cittadinanza generale/ assenza eventi corruttivi precedenti. Viene valutato tuttavia l'ampliamento della sfera giuridica dei soggetti terzi e l'impatto che consegue relativo a possibili eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-019	Contributi economici per barriere architettoniche	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione, mancato rispetto ordine graduatoria regionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi , valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti, interessa cittadinanza generale/ assenza eventi corruttivi precedenti. Viene valutato tuttavia l'ampliamento della sfera giuridica dei soggetti terzi e l'impatto che consegue relativo a possibili eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-020	Contributo Impegnativa di cura domiciliare	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione, mancato rispetto ordine graduatoria regionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi , valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti, interessa cittadinanza generale/ assenza eventi corruttivi precedenti. Viene valutato tuttavia l'ampliamento della sfera giuridica dei soggetti terzi e l'impatto che consegue relativo a possibili eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP135

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-021	Ammissione sostegno educativo domiciliare per minori	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore – mancato rispetto termini - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni) - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici. La valutazione del rischio è media in relazione all'impatto.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP135
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-022	Ammissione servizi di assistenza domiciliare	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore – mancato rispetto termini - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni) - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici in applicazione regolamento – tariffe definite da Amministrazione	M02 - M03 - M12 - M14	MSP135
A17	Cultura	P6-023	Iscrizione albo libere forme associative	Scarso controllo o omissioni circa il possesso dei requisiti previsti - Violazione normativa di settore - Mancato rispetto termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità per vincoli legati al regolamento, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A17	Cultura	P6-024	Iscrizione servizio Internet presso la Biblioteca	Iscrizione soggetti non aventi requisiti richiesti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	
A17	Cultura	P6-025	Prestito librario bibliotecario	Mancato rispetto dei termini - Mancato controllo restituzione libri - Mancata attivazione procedura per restituzione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità per vincoli regolamento, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	
A17	Cultura	P6-026	Rilascio tessera iscrizione servizio bibliotecario e richiesta duplicato	Mancato rispetto termini procedimentali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità per vincoli regolamento, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE "ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI"

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P7-001**	Aggiornamento elenchi operatori economici per affidamento beni, servizi, lavori ai sensi dell'art.36 D-Lgs.50/2016	Iscrizione senza rispettare l'ordine di arrivo delle istanze d'iscrizione al fine di favorire determinati operatori economici . Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti sul campione estratto. Omesse verifiche possesso dei requisiti	Medio	Basso	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Viene tenuto in considerazione soprattutto l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP147
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**P7-002**	Formazione e aggiornamento elenchi professionisti per affidamento servizi d'ingegneria e architettura d'importo inferiore a euro 100.000,00	Iscrizione senza rispettare l'ordine di arrivo delle istanze d'iscrizione al fine di favorire determinati operatori economici . Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti sul campione estratto. Omesse verifiche possesso dei requisiti	Medio	Basso	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Viene tenuto in considerazione soprattutto l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M11 - M14	MSP147
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-003**	Emolumenti personale dipendente fissi e accessori	Erogazione emolumenti senza previa verifica della presenza/assenza in servizio nel mese di riferimento. Difetto di istruttoria riferimento inquadramento dipendente.	Alto	Medio	Alto	Seppur l'erogazione degli emolumenti sia fissata da rigidi limiti contrattuali e non ci siano stati eventi corruttivi, l'opacità decisionale e l'interesse dei dipendente destinatari dei benefici economici rendono il processo ad alta criticità.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE "ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI"

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-004**	Indennità di condizioni lavoro, indennità di responsabilità, indennità di servizio esterno	Riconoscimento indennità in casi non previsti dal contratto integrativo. Mancata verifica della presenza in servizio del dipendente. Mancata attestazione del Responsabile di Settore dell'effettivo svolgimento delle mansioni. Erogazione effettuata al di fuori delle previsioni contrattuali	Alto	Medio	Alto	Seppur l'erogazione delle indennità sia fissata da rigidi limiti contrattuali e non ci siano stati eventi corruttivi, l'opacità decisionale e l'interesse dei dipendente destinatari dei beneficiario dell'indennità rendono il processo ad alta criticità.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-005**	Concessione degli assegni famigliari ad un dipendente	Attribuzione delle provvidenze al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Istruttoria carente. Mancato rispetto dei termini	Medio	Basso	Medio	Pur trattandosi di atti vincolati emerge una certa opacità del processo decisionale. Viene tenuto in considerazione l'interesse del beneficiario dell'emolumento. In passato non si sono verificati eventi corruttivi.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-006**	Concessione aspettativa	Concessione dell'aspettativa nei casi non previsti dalla normativa di settore. Mancato rispetto del termine	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Il processo è regolato da specifiche norme sia contrattuali che regolamentari. Viene tenuta presente l'opacità del processo decisionale e l'interesse esterno che comporta	M02 - M03 - M12 - M14	

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
								benefici per il richiedente.		
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-007**	Collocamento a riposo d’ufficio per limiti di età	Mancato rispetto della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun precedente corruttivo. Trasparenza del procedimento.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-008**	Reclutamento personale - Approvazione bando di concorso e/o selezione	Previsione dei 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	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l’interesse dei candidati al reclutamento e dell’opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP148
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-009**	Reclutamento personale - Composizione commissione di concorso e/o selezione	Irregolare composizione della commissione di concorso e/o selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP148

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
								gli aspetti inerente l’interesse dei candidati al reclutamento e dell’opacità dei processi decisionali.		
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-010**	Reclutamento personale - Ammissione dei candidati	Ammissione di candidati in assenza dei requisiti previsti dal bando.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l’interesse dei candidati al reclutamento e dell’opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP148
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-011**	Reclutamento personale - Svolgimento del concorso e/o della selezione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l’interesse dei candidati al reclutamento e dell’opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP148

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-012**	Reclutamento personale - Graduatoria	Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l’interesse dei candidati al reclutamento e dell’opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP148
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-013**	Reclutamento personale - Stipula del contratto	Inserimento clausole non conformi al CCNL. Mancate verifiche del possesso dei requisiti richiesti.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l’interesse dei candidati al reclutamento e dell’opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP148
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-014**	Cessazione dal servizio e collocamento a riposo	Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore. Mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Trasparenza del provvedimento e l’interesse esterno assume i contorni dell’atto dovuto.	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-015**	Richiesta visita medico-collegiale per accertamento inidoneità al lavoro	Ritardo o mancata richiesta di visita medico-collegiale. Mancato rispetto delle norme di settore.	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Strutture sanitarie esterne per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-016**	Concessione congedi per maternità anticipata ad una dipendente e parentali	Concessioni di congedi nei casi non previsti dalla normativa o in mancanza dei requisiti richiesti. Mancato rispetto della normativa di settore e dei termini procedimentali.	Basso	Basso	Basso	Il processo coinvolge Enti e operatori esterni è per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Si basa, tra l’altro, su certificazioni da parte dei medici curanti. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-017**	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute e per inidoneità fisica	Mancata verifica della presenza dei requisiti richiesti. Assunzione del provvedimento al di fuori dei casi previsti dalla normativa e/o mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Strutture sanitarie esterne per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-018**	Gestione procedimenti disciplinari	Omissione di verifiche e mancato rispetto dei termini di procedimento. Disparità di trattamento. Discrezionalità nella valutazione. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Disparità di trattamento. Sottovalutazione dell’infrazione. Mancata applicazione della sanzione.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Espone a discrezionalità. Opacità del processo decisionale ed evidente interesse esterno del dipendente sottoposto a procedimento.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP148
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-019**	Rilascio dell’autorizzazione ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne di un dipendente	Mancato rispetto della normativa di riferimento e del regolamento sull’ordinamento dell’ufficio e dei servizi per favorire il dipendente. Rilascio di autorizzazione in casi di attività vietate dal regolamento.	Alto	Alto	Alto	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le fattispecie sono dettagliatamente indicate dalle disposizioni regolamentari anche se è presente una certa opacità del processo. E’ stato tenuto presente l’interesse esterno del richiedente.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP149 – MSP148
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-020**	Trattenimento in servizio oltre il limite di età	Istruttoria non esaustiva; mancata verifica dei requisiti; mancato rispetto del termine previsto. Assunzione del provvedimento nei casi non previsti dalla normativa	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le casistiche, tra l’altro, sono regolate da puntuali disposizioni regolamentari. Sono state tenute presenti sia l’eventuale opacità del procedimento che l’interesse esterno del dipendente richiedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP149

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-021**	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente	Mancata fissazione di criteri predeterminati al fine di assicurare la parità di trattamento dei dipendenti. Mancato rispetto della normativa di settore. Mancata adozione dell’avviso di mobilità. Mancato rispetto dei termini procedimentali	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le casistiche, tra l’altro, sono regolate da puntuali disposizioni regolamentari e dal contratto di lavoro nonché dalle disposizioni vigenti in materia. Trasparenza del procedimento selettivo. Si è tenuto presente dell’interesse esterno del dipendente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP149-MSP058
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-022**	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	Mancato o ritardato adempimento; adempimento parziale	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun precedente corruttivo. Trasparenza del processo.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-023**	Gestione presenze/assenze del personale (ivi incluse le malattie ed i relativi controlli)	Mancata adozione di criteri generali per la disciplina dell’orario di lavoro, con specifico riferimento alle distinzioni tra orario di lavoro e orario di servizio e per la concessione di permessi e aspettative. Mancata effettuazione di controlli continuativi al	Medio	Medio	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l’interesse esterno del dipendente assente a risultare comunque in servizio. Si rileva in particolare l'impatto di eventuale eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP147

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				fine di “coprire” dipendenti particolari che non rispettano il proprio orario di lavoro.						
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-025**	Nomina dipendente a Responsabile di Settore – Fissazione criteri	Mancata o carente fissazione di criteri per l’individuazione del Responsabile di Settore al fine di favorire dipendenti non aventi i requisiti o che non posseggano le competenze necessarie.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP120
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-026**	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Istruttoria	Opacità del procedimento. Carente istruttoria da parte dell’Ufficio preposto soprattutto al fine di eludere l’assenza delle professionalità necessarie e possesso di requisiti e competenze da parte dei candidati.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP121 - MSP124

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE "ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI"

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-027**	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Nomina	Nomina del Responsabile di Settore in contrasto con la disciplina in materia o non tenendo conto dell'istruttoria svolta dall'ufficio preposto o ancora a soggetti incompatibili al fine di favorire dipendenti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP124 - MSP125
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-028**	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 – Fissazione criteri	Mancata o carente fissazione di criteri per l'individuazione del Responsabile di Settore al fine di favorire dipendenti non aventi i requisiti o che non posseggano le competenze necessarie.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP120
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-029**	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Istruttoria	Opacità del procedimento. Carente istruttoria da parte dell'Ufficio preposto soprattutto al fine di eludere l'assenza delle professionalità necessarie e possesso di requisiti e competenze da parte dei candidati.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP122 – MSP124

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
								all’impatto di eventuali eventi corruttivi.		
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	**P7-030**	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell’art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Nomina	Nomina del Responsabile di Settore in contrasto con la disciplina in materia o non tenendo conto dell’istruttoria svolta dall’ufficio preposto o ancora a soggetti incompatibili al fine di favorire dipendenti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP125 - MSP126
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P7-024**	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	**P7-031**	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego con la finalità di favorire determinati soggetti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP149- MSP127
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	**P7-032**	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria. Mancata acquisizione del parere del Responsabile di Settore di appartenenza del soggetto richiedente.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP149 - MSP124
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	**P7-033**	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Autorizzazione	Rilascio di autorizzazioni in assenza dei presupposti previsti dal regolamento. Autorizzazioni rilasciate nonostante le incompatibilità rilevate.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP149 – MSP131

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
								all’impatto di eventuali eventi corruttivi.		
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	**P7-034**	Attribuzione di incarichi al personale dipendente – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego con la finalità di favorire determinati soggetti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP127
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	**P7-035**	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria. Mancata acquisizione del parere del Responsabile di Settore di appartenenza del soggetto richiedente.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP124

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	**P7-036**	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Autorizzazione	Rilascio di autorizzazioni in assenza dei presupposti previsti dal regolamento. Autorizzazioni rilasciate nonostante le incompatibilità rilevate.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP131
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P7-037**	Rimborso oneri datore di lavoro	Inesatta quantificazione al fine di favorire l’amministrazione. - Liquidazione di somme superiori di quanto dovuto	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Coinvolge più Strutture comunali. E’ stato considerato l’eventuale interesse del datore di lavoro dell’amministratore il quale ha interesse che gli siano riconosciute ore prestate al Comune eccedenti quelle reali.	M02 - M03 - M14	MSP150
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**P7-039**	Assicurazioni, richieste di risarcimento danni	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell’istanza. Rimborso improprio delle franchigie alla compagnia assicuratrice.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se l’Ente si avvale della Collaborazione di un Broker incaricato, è evidente l’interesse delle assicurazioni e dei beneficiari del risarcimento ea vedersi riconosciute somme indebite. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP150

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A02	Protocollo e archivio	**PG-001**	Accesso agli atti e accesso civico generalizzato	Non corretta valutazione della presenza di eventuali controinteressati - Mancato rispetto dei tempi procedimentali - Mancata pubblicazione dei dati nei registri degli accessi - Rilascio di un documento in assenza del possesso da parte dell'istante dei requisiti previsti dalla L. 241/1990 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene tenuto in considerazione che il processo è oggetto di attività di controllo successivo anche se a campione.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-002**	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Attivazione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento della consultazione preliminare di mercato.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-003**	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Nomina Responsabile di Procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad associazionismo temporaneo e l'indipendenza.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP068 - MSP080 - MSP088

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
								all'impatto di eventuali eventi corruttivi.		
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-004**	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M12	MSP016 – MSP081
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-005**	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vario e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 -	MSP086 - MSP093

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-006**	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni normative di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni nelle procedure di gara in essere.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP082
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-007**	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Scelta della procedura di aggiudicazione con la finalità di favorire un determinato operatore economico.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP081 – MSP089
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-008**	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un'impresa (es. clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione). Prescrizione nel bando di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinanti concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP018 - MSP081 – MSP084 -MSP090

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-009**	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore, o comunque favorire determinati operatori economici.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP021 - - MSP085 - MSP084 -MSP091 - MSP087 -MSP094
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-010**	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato dei lavori ricorrendo al successivo utilizzo della variante al fine di favorire l'appaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	- MSP083 - MSP110
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-011**	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP111 - MSP112

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-012**	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi di contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'appalto introducendo elementi che avrebbero consentito un confronto contrattuale più ampio.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP109 - MSP113 – MSP115
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-013**	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12	MSP107 -
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-014**	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP114

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti				relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.		
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-015**	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Effettuazione di pagamenti in contrasto con le previsioni del contratto o del capitolato d'appalto o ancora senza aver fatto le necessarie preventive verifiche previste dalla legge.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP108
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-016**	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Anticipazione di informazioni relative alla gara a favore di alcuni operatori economici prima della pubblicazione del bando di gara. Informazioni indebite sulla presentazione di offerte.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M11	MSP095 - MSP096 – MSP105

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-017**	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03	MSP097
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-018**	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Nomina di commissioni in conflitto di interesse o prive dei necessari requisiti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M07 - M08 - M12 - M14	MSP098 – MSP099 - MSP100
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-019**	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Manipolazione delle disposizioni che governano la gara per favorire un concorrente	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP104 - MSP140 - MSP150 – MSP151

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
								relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.		
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-020**	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Mancata o parziale verifica dei requisiti di partecipazione finalizzata a manipolare le disposizioni per favorire un operatore economico	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	- MSP106
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-021**	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Possibile applicazione distorta di criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP101 - MSP103 - MSP102

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-022**	Selezione del contraente – Annullamento della gara	Annullamento in sede di autotutela della gara motivato da vizi non fondati per favorire altri concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP103
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-023**	Selezione del contraente - Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Gestione ed utilizzo dell'elenco con criteri non oggettivi ed imparziali, ma finalizzati a favorire un determinato operatore economico invitato alla gara.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP094
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-024**	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione od omissione di controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicazione e favorire gli operatori	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in	M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	- MSP106

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				economici che seguono in graduatoria.				relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.		
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-025**	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP132
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-026**	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP132 -

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-027**	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Formalizzazione dell'aggiudicazione senza aver effettuato le verifiche nei confronti dell'aggiudicatario del possesso dei requisiti o senza aver subordinato l'efficacia dell'aggiudicazione e all'avvenuta verifica dei requisiti. Assunzione del provvedimento senza aver tenuto conto di eventuali segnalazioni o reclami.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP092 - MSP106 - -MSP124
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-028**	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Omessa verifica della regolarità dell'aggiudicazione e dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario. Mancata verifica nei confronti dell'aggiudicatario delle disposizioni antimafia.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP019 - - MSP092 -
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-029**	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione incarico di collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP021 - MSP117 – MSP118 -MSP119

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
								di eventuali eventi corruttivi.		
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-030**	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione del contratto	Rilascio del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Rilascio del certificato senza denunciare le difformità o i vizi dell'opera.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP115 - MSP116
A07	Aree generali - Supporto agli organi	**PG-031**	Rilascio pareri	Rilascio pareri con indicazioni fuorvianti o incomplete - Rilascio pareri con istruttoria carente - Mancato rispetto dei termini previsti dall'art.16 comma 1 L. 241/1990 aggravando il procedimento in capo agli altri settori - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nel giudizio sintetico si tiene conto che il parere tecnico rilasciato potrebbe riguardare procedimenti finalizzati all'ampliamento della sfera giuridica del soggetto con evidenti conseguenze in termini di impatto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP009

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	**PG-032**	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Viene valutata tuttavia la discrezionalità nel conferimento dell'incarico che potrebbe essere utilizzato per affidamenti impropri. Viene comunque valutato l'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M08 - M12 - M14	MSP152
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	**PG-033**	Conferimento incarico parere legale	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Mancata pubblicazione dell'avviso - Affidamento diretto senza la pubblicazione dell'avviso prescritto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Nella valutazione del giudizio sintetico si è tenuto conto dell'elevato aspetto rischioso legato non solo all'aspetto economico dell'affidamento dell'incarico ma anche all'impatto conseguente al verificarsi di tali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M06 - M08 - M12 - M14	MSP152
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	**PG-034**	Incarico patrocinio legale	Mancato rispetto delle procedure previste dalla normativa per il conferimento di incarichi esterni - Mancato rispetto delle linee guida ANAC n.12 al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - Uso	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene sottolineato l'aspetto economico dell'affidamento e l'impatto che consegue da eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP153

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
				improprio o distorto della discrezionalità						
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	**PG-035**	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Medio	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	**PG-036**	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP153

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	**PG-037**	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP153
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	**PG-038**	Costituzione in giudizio 3° grado avanti la Cassazione	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP153
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	**PG-039**	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni al fine di favorire i soggetti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
								di eventuali eventi corruttivi.		
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	**PG-040**	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Opacità del procedimento. Assenza pubblicazione avviso pubblico contenente i criteri di assegnazione dell'incarico finalizzato a favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP308 -
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	**PG-041**	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria o manipolazione dei criteri al fine di favorire un determinato soggetto. Ripetuto affidamento allo stesso operatore.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	**PG-042**	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Affidamento incarico senza aver prima pubblicato l'apposito avviso pubblico o senza aver acquisito la relazione istruttoria o ancora inadempiendo la normativa di settore per favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP130
A05	Aree generali - Contratti pubblici	**PG-043**	Proroga contratto o affidamento d'urgenza	Assunzione provvedimento di proroga o affidamento d'urgenza di contratti in contrasto con le disposizioni vigenti al fine di favorire l'appaltatore uscente	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP079

Utilizzo buoni carburante				
MSP001	*In fase di utilizzo dei buoni carburante, presenza nel momento dell'utilizzo di due operatori. La verifica si attua attraverso il controllo del registro dei rifornimenti*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Ordine di servizio al personale qualora non ancora impostato	15/05/2026	1 - 3	% di rifornimenti effettuati alla presenza di almeno due operatori	90 %
Esecuzione	2026			

Utilizzo buoni carburante				
MSP002	*Verifica a campione sui consumi medi dei mezzi al fine di rilevare eventuali anomalie*			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Prima estrazione	31/05/2026	1 - 3	% di mezzi verificati	10 %
Verifiche	Terzo trimestre			
Seconda estrazione	30/09/2026			
Verifiche	Quarto trimestre			

Autentica di copia, firma e foto; Rilascio carta d'identità e certificazioni anagrafiche				
MSP003	*Lo Sportello Unico dei Servizi al Cittadino rilascia certificazioni per conto dell'ufficio anagrafe. Il Responsabile dell'Ufficio Anagrafe effettua verifiche sulla regolarità della certificazione prodotta dallo Sportello.*			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Verifiche	Semestrale	4	% di rilasci verificati	2 %

Risposte a richieste e segnalazioni dei cittadini				
MSP004	*Verifica su risposte fornite ai cittadini a seguito di segnalazioni e richieste di manutenzioni pervenute al comune. La verifica riguarda la risposta fornita e l'eventuale esecuzione di quanto indicato nella risposta nei tempi comunicati*			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Verifica	Semestrale	1	% di istanze verificate	1 %

Repertoriazione ordinanze e decreti sindacali		
MSP005	*La misura prevede l'informatizzazione della gestione del processo*	SEMPLIFICAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione progetto di informatizzazione	30/06/2026	1	% atti gestiti informaticamente dopo l'attivazione della procedura	100 %
Implementazione	31/08/2026			

Rilascio pareri		
MSP006	*Attivazione da parte del Responsabile di settore di un monitoraggio semestrale sul rispetto del termine previsto per il rilascio dei pareri facoltativi. Viene prevista la trasmissione entro il mese successivo di una relazione al RPCT*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attivazione	14/07/2026	Tutti	Trasmissione relazione semestrale	SI

Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino - Autorizzazione paesaggistica -		
MSP007	*Duplice valutazione istruttoria Responsabile di Settore e Responsabile del Procedimento con firma congiunta dell'atto*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Misura da attuare continuativamente	2026	2-3	Percentuale dei provvedimenti con firma congiunta	100 %

Gestione cassa economale - Gestione del contante - Rimborsi Tributi comunali -		
MSP008	*Direttive interne del Responsabile del Tributo per limitare la discrezionalità nello svolgimento delle attività di accertamento*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione e trasmissione	31/05/2026	2	ON / OFF	ON

Avvisi di pagamento Tributi comunali		
MSP009	*Direttive interne del Responsabile del Tributo sulle modalità, tempistiche e controlli degli avvisi di pagamento*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

Predisposizione e trasmissione	31/05/2026	2	ON / OFF	ON

Riduzione/esenzioni Tributi Comunali		
MSP010	*Inserire nel piano dei controlli successivi di Regolarità amministrativa a campione in ordine alla correttezza dell'accoglimento degli atti.*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Campionamento/controllo	In atto	RPCT	% sulle istanze pervenute	almeno il 5%

Riscossione coattiva Tributi Comunali		
MSP011	*Gli esiti del procedimento vengono condivisi da più dipendenti*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione incarico	15/04/2026	2	ON / OFF	ON
Condivisione esito procedimentale	2026	2	ON / OFF	ON

Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigiliati e su enti pubblici economici		
MSP012	*Formazione del personale addetto al processo*	FORMAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione	2026	2	ON / OFF	ON

Emissione buoni economali; Avvisi di pagamento Tributi comunali; Verifiche attività Agente Contabile; Costituzione in giudizio 1° grado avanti Commissione Tributaria; Costituzione in giudizio 2° grado avanti Commissione Tributaria		
MSP013	*Il Responsabile di Settore provvede ad effettuare a campione verifiche sulla regolarità degli atti trasmessi dagli agenti contabili.*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifiche da parte del Responsabile di Settore	2026	2	ON / OFF	ON

Emissione buoni economali; Verifiche attività Agente Contabile					
MSP014	*Verifiche da parte del Collegio dei Revisori con le scadenze dallo stesso previste*				CONTROLLO
Fasi per l'attuazione		**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Verifica trimestrale		2026	Collegio Revisori dei Conti	ON / OFF	ON

Pag. somme non dovute; Assunzione impegni , liquidazione ed emissione mandati; Assunzioni accertamenti di entrate comunali; Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni; Inventario beni mobili; Registrazione oggetti rinvenuti					
MSP015	*Il Responsabile di Settore provvede ad effettuare a campione verifiche sulla regolarità degli atti.*				CONTROLLO
Fasi per l'attuazione		**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Estrazione casuale		Semestrale	2° settore	% atti da sottoporre a controllo	5 %

Progettazione della gara - individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento					
MSP016	*Verifica da parte del Servizio Controllo Interno dell'elusione delle norme sull'evidenza pubblica*				CONTROLLO
Fasi per l'attuazione		**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Verifica		Semestrale ed annua	1	Somma dei valori degli affidamenti tramite procedure di affidamento diretto/Procedure negoziate riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi	Inferiore alla soglia comunitaria

Svincolo depositi cauzionali per interventi manomissione suolo pubblico - Svincolo polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione - Provvedimento per la tutela dell'inquinamento acustico sul territor					
MSP017	*Individuazione di modalità operative che garantiscano la rotazione dei collaboratori coinvolti nel processo*				ROTAZIONE
Fasi per l'attuazione		**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Predisposizione e comunicazione ai collaboratori		2026	3-5	ON / OFF	ON

Progettazione della gara - Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato					
MSP018	*Sottoscrizione di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e successiva attestazione e pubblicazione di una*				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione		**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**

Rilascio attestazioni	In atto	Tutti	% di attestazioni da verificare	5 %

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		
MSP019	*Nelle procedure di gara di importo superiore a 100.000 euro, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impr*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione dichiarazioni	in atto	Tutti	% dei procedimenti da verificare	5 %

Assegnazione appezzamenti orti sociali - Redazione ed approvazione progetto definitivo - progetti fattibilità tecnica ed economica - Rilevazione danni al patrimonio com. - rinuncia diritto prelazione imm. Ambito PEEP - vincolo preord. Esproprio -		
MSP020	*Il Responsabile di Settore deve formalizzare il coinvolgimento di più collaboratori nel processo*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione incarico a più operatori	31/05/2026	Tutti	ON / OFF	ON
Condivisione procedimento	2026	Dipendente incaricato	ON / OFF	ON

Progettazione gara - definizione criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione punteggio - Rendicontazione del contratto - nomina del collaudatore - affidamenti incarichi a soggetti esterni		
MSP021	*Il Responsabile di settore deve formalizzare il controllo su rotazione operatori economici, nomina verificatori della conformità / regolare esecuzione, collaudatori*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Relazione	Semestrale	Tutti i Responsabili di Settore	% atti controllati	5 %

PAT - Redazione del Piano		
MSP022	*In caso di affidamento della redazione del piano o della variante a soggetti esterni all'amministrazione comunale, inserire nella determina a contrarre le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il profe*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimenti motivazioni nelle determine di affidamento incarico	2026	5	Numero incarichi affidati nel rispetto delle misure / Numero totale incarichi affidati	100 %

PAT - Redazione del Piano - Piano degli interventi - Redazione Piano		
MSP023	*Assunzione da parte dell'organo politico competente anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano degli obiettivi generali del piano e dei criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Assunzione atto	2026	Consiglio Comunale	ON / OFF	ON

PAT - Redazione del Piano - Varianti specifiche al P.I. - Piano degli interventi - Redazione Piano -		
MSP024	*Rilascio attestazione da parte del responsabile del procedimento dell'avvenuto deposito e pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati. Applicazione D.Lgs. N. 33/2013*	CONTROLLO - TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Bimestrale	5	% di attestazioni da verificare	5 %

PAT - Redazione del Piano - Varianti specifiche al P.I. - Piano degli interventi - Redazione Piano -		
MSP025	*Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Ridefinizione criteri	2026	5	ON / OFF	ON
Pubblicazione sul sito	2026	5	ON / OFF	ON

PAT - Esame delle osservazioni; Strumenti urbanistici attuativi - esame osservazioni - approvazione; Piano degli interventi - Esame osservazioni		
MSP026	*Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano/variante adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Motivazione controdeduzioni / osservazione	2026	5	ON / OFF	ON

Strumenti urbanistici attuativi - Adozione		
MSP027	*Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

Realizzazione incontro	2026	5	ON / OFF	ON

Strumenti urbanistici attuativi - Adozione		
MSP028	*Costituzione di gruppo di lavori interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Realizzazione del gruppo	Semestrale	5	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100 %

Strumenti urbanistici attuativi - Esame osservazioni; Rilascio permessi a costruire - assegnazione. Requisiti di procedura;		
MSP029	*Creazione di elenchi della documentazione necessaria check list*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Creazione elenco	31/05/2026	5	ON / OFF	ON

Strumenti urbanistici attuativi - Convenzione; Permessi a costruire convenzionati;		
MSP030	*Predisposizione di schema di convenzione - tipo che assicuri una completa ed organica regolazione degli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione schema di convenzione	30/06/2026	5	ON / OFF	ON

Strumenti urbanistici attuativi - calcolo oneri		
MSP031	*Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della co*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Rilascio attestazioni	2026	5	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100 %

Strumenti urbanistici attuativi - calcolo oneri; Rilascio permesso a costruire - Calcolo oneri		
MSP032	*Pubblicazione delle tabelle oneri e costi di costruzione per legge*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

In atto	2026-2027-2028	5	ON / OFF	ON

Strumenti urbanistici attuativi - Istruttoria				
MSP033	*Assegnazione della mansione del calcolo oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Assegnazione incarichi	2026-2027-2028	5	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100 %

Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione opere di urbanizzazione				
MSP034	*Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Identificazione opere di urbanizzazione da parte del Responsabile di Settore	2026-2027-2028	5	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100 %

Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione opere di urbanizzazione				
MSP035	*Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Motivazioni in fase di approvazione del Piano	2026-2027-2028	5	N. piani - varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani - varianti adottate	100 %

Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione opere di urbanizzazione				
MSP036	*Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Calcolo con l'utilizzo del prezziario	2026 - 2027 - 2028	5	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100 %

Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione opere di urbanizzazione				
MSP037	*Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**

Acquisizione progetti di fattibilità tecnica ed economica	2026-2027-2028	5	Numero progetti acquisiti / Numero totale di piani o varianti approvate	100 %

Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione opere di urbanizzazione - Cessione aree		
MSP038	*Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione deg*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione garanzie	2026-2027-2028	5	N. piani - varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani - varianti adottate	100 %

Strumenti urbanistici attuativi - Cessione aree		
MSP039	*Monitoraggio da parte del Responsabile di settore sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Effettuazione monitoraggio	2026-2027-2028	5	Trasmissione monitoraggio semestrale	200 %

Strumenti urbanistici attuativi - Istruttoria		
MSP040	*Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Redazione criteri	30/06/2026	5	ON / OFF	ON

Strumenti urbanistici attuativi - Istruttoria		
MSP041	*Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento misure in convenzione	13/07/2026	5	ON / OFF	ON

Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione soggetti opere di urbanizzazione		
MSP042	*Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

Inserimento obbligo in convenzione o in sede di rilascio del permessi a costruire	2026	5	ON / OFF	ON

Strumenti urbanistici attuativi - Esecuzione		
MSP043	*Verifica da parte del R.U.P., secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifiche da parte del RUP	2026-2027-2028	5	Numero verifiche effettuate / Totale piani in esecuzione	100 %

Strumenti urbanistici attuativi - Esecuzione		
MSP044	*Nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, assicurando la terzietà del soggetto incaricato*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Affidamento incarico	2026-2027-2028	5	Numero incarichi affidati nel rispetto delle misure / Numero incarichi totali	100 %

Rilascio permesso a costrure - Assegnazione. Requisiti di procedura; Attestazione di idoneità alloggio; Restituzione oneri concessori; Svincolo polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri; Certificato di Destinazione Urbanistica		
MSP045	*Costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Monitoraggio sul rispetto tempi procedimentali	2026	5	Numero procedimenti conclusi nel termine / Numero procedimenti conclusi	100 %

Rilascio permesso a costruire - Richiesta integrazione documentale; Attestazione idoneità alloggio; Segnalazione certificato di inizio attività; Segnalazione Certificato agibilità		
MSP046	*Verifiche sulla regolarità delle richieste di integrazione documentali*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Effettuazione verifiche a campione	2026	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa %	5 %

Attestazione idoneità alloggio; Segnalazione certificato di inizio attività; Segnalazione Certificato agibilità		
MSP047	*Inserimento nel piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa il rilascio dei titoli abilitativi*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

Inserimento	2026	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa %	5 %

Restituzione oneri concessori; Vigilanza		
MSP048	*Affidamento delle ispezioni, dei controlli e della vigilanza ad almeno due dipendenti a rotazione*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Affidamento incarichi	31/05/2026	5	ON / OFF	ON

Restituzione oneri concessori; Vigilanza		
MSP049	*Conclusione verifiche con redazione relazione istruttoria*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Redazione relazione istruttoria	2026	5	ON / OFF	ON

Vigilanza		
MSP050	*Definizione analitica da parte del Responsabile di Settore dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Determinazione criteri e modalità di calcolo delle sanzioni	30/06/2026	5	ON / OFF	ON

Vigilanza		
MSP051	*Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Semestrale	5	Percentuale delle verifiche sul calcolo delle sanzioni	5 %

Varianti specifiche al PAT		
MSP052	*Mappatura di questi processi in relazione ai contenuti della variante e all'impatto che gli stessi possono generare*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

Predisposizione mappatura	31/07/2026	5	ON / OFF	ON
Trasmissione al Segretario Generale	31/08/2026	5	ON / OFF	ON

Concessione area cimiteriale				
MSP053	*Procedura trasparente tramite l'approvazione di apposito avviso, contenente tra l'altro i criteri per l'assegnazione delle aree*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Attuazione	2026	4	ON / OFF	ON

Concessione area cimiteriale				
MSP054	*Costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti*			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Verifica semestrale	Semestrale	4	ON / OFF	ON

Rilascio concessioni cimiteriali loculi ed ossari				
MSP055	*Controlli di regolarità amministrativa*			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Verifica	Trimestrale	RPCT	Percentuale atti da sottoporre a controllo a campione	5 %

Dichiarazione di pubblica utilità				
MSP056	*Accertamento da parte dell'ufficio espropri che l'opera da realizzare prevista nel progetto sia conforme alle previsioni del Piano degli Interventi a mezzo acquisizione certificazione dell'ufficio urbanistica*			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Acquisizione certificazioni	annuale	3	ON / OFF	ON

Controllo/contrasto evasione Tributi comunali e Canone occup suolo pubblicità; Accertamento Tributi comunali, rateaz. pagamento tributi e Canone Patr. di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici; Accert. con adesione IMU		
MSP057	*Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento della procedura, anche se la responsabilità del processo o procedimento è affidato ad unico responsabile. Condivisione dell'esito dell'istruttoria*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Individuazione dei dipendenti	21/05/2026	2	ON / OFF	ON
Autorizzazione	2026	2	ON / OFF	ON

Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni; Autotutela e Riesame Tributi Comunali; Contratto comodato d'uso; Trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente		
MSP058	*Ridisciplinare l'istituto modificando o adottando nuovo Regolamento*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione testo regolamento	30/06/2026	Responsabili di Settore	ON / OFF	ON
Approvazione	31/07/2026	Consiglio Comunale - Giunta Comunale	ON / OFF	ON

Alienazione beni immobili		
MSP059	*Puntuale applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento per la gestione e la alienazione di beni immobili*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Annuale	3	ON / OFF	ON

Locazione attiva di beni patrimoniali		
MSP060	*Assegnazione beni patrimoniali in locazione tramite pubblicazione di apposito avviso*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	2026	3	ON / OFF	ON

Vigilanza		
MSP061	*Affidamento delle ispezioni, dei controlli e della vigilanza ad almeno due dipendenti a rotazione*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	2026	3	ON / OFF	ON

Acquisizione di un bene utilizzato senza titolo per scopi di interesse pubblico al patrimonio indisponibile; Rilascio autorizzazione temporanea o permanente per occupazione di suolo pubblico COSAP;		
MSP062	*Direttiva del Responsabile di Settore sul corretto procedimento*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione direttiva	30/06/2026	3	ON / OFF	ON
Trasmissione al Personale	15/07/2026	3	ON / OFF	ON

Acquisto della cittadinanza italiana; Annotazioni sugli atti di stato civile		
MSP063	*Verifica a campione da parte del Responsabile di Settore della regolarità dell'atto di acquisizione della cittadinanza*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	semestrale	4	Percentuale degli atti sottoposti a controllo	10 %

Rilevazione danni al patrimonio comunale		
MSP064	*Sopralluoghi per l'accertamento di danni al patrimonio, il sopralluogo dovrà essere esperito da due tecnici a rotazione*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	annuale	3	ON / OFF	ON

Esecuzione decreto di esproprio; Occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione		
MSP065	*Direttiva del Responsabile del settore sui presupposti per l'accesso al fondo e sulla relativa modalità*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

Redazione e trasmissione direttiva al personale interessato	30/06/2026	3	ON / OFF	ON

Programmazione - partecipazione dei privati nella fase di programmazione di lavori pubblici; Redazione ed approvazione progetto definitivo; Espropri- approvazione progetto non conforme alla previsioni urbanistiche				
MSP066	*Verifica della regolarità del procedimento effettuato dal responsabile del procedimento assieme al Responsabile di settore*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Esame contenente la regolarità del procedimento	Annuale	3	ON / OFF	ON

Affidamento incarichi interni di progettazione e direzione lavori				
MSP067	*Fissazione di criteri per l'affidamento interno per la progettazione e la direzione lavori*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Fissazione criteri	31/05/2026	3	ON / OFF	ON

Progettazione della gara - Nomina del Responsabile del Procedimento				
MSP068	*Fissazione di criteri per la rotazione del personale incaricato come RUP*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Fissazione criteri	2026	Tutti	ON / OFF	ON

Redazione ed approvazione progetto definitivo; Espropri - approvazione progetto non conforme alle previsioni urbanistiche				
MSP069	*Acquisizione dal settore urbanistica di Certificazione di destinazione prima dell'approvazione del progetto; Esproppri - approvazione progetto non conforme alle previsioni urbanistiche*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Acquisizione certificazione e trasmissione al RPCT	2026-2027-2028	3	ON / OFF	ON

Gestione del magazzino				
MSP070	*Obbligo dell'inventario del materiale e della strumentazione presente nel magazzino e verifica dell'avvenuta inventariazione*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**

Verifica	Annuale	3	ON / OFF	ON

Asilo nido - graduatorie				
MSP071	*Presentazione delle risultanze istruttorie al Comitato Asilo Nido con possibilità di esercitare specifico accesso agli atti documentato*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Presentazione risultanze istruttorie	Almeno 7 giorni prima scadenza termini approvazioni graduatorie (31 marzo – 30 giugno2026)	6	Verbali comitato	100 %

Asilo nido - graduatorie				
MSP072	*la misura intende garantire la tracciabilità delle motivazioni che comportano il subentro di utenti al nido scorrendo la graduatoria a garanzia del diritto di precedenza dei medesimi*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Inserimenti nei provvedimenti delle motivazioni	2026	6	Numero scorrimenti assunti nel rispetto della misura / Numero scorrimenti	100 %

Trasporto scolastico - Gestione rette; Asilo nido - Gestione rette				
MSP073	*La misura mira a tracciare il percorso attuato dal responsabile di procedimento nella gestione delle entrate dei servizi trasporto e nido*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Tracciabilità	semestrale	Responsabile 6° Settore	Relazione responsabile procedimento rendiconto entrate rette previste – rette non riscosse	100 %

Contributi economici - Borse studio comunali				
MSP074	*Con la previsione di apposita commissione si intende garantire la valutazione dei requisiti di assegnazione*			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Istruzione commissione	2026	6	ON / OFF	ON
Valutazione	2026	6	ON / OFF	ON

Contributo economico - Scuole infanzia - Nidi integrati - Micronidi		
MSP075	*Potenziamento controlli dati dichiarati da scuole con verifica incrociata dati anagrafici (controllo residenze) – acquisizione estratti registri*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
CONTROLLO	annuale	Responsabile 6° Settore	a campione per scuola	10 %

Programmazione - redazione ed aggiornamento del programma triennale degli acquisti di beni e servizi; Programmazione - analisi e definizione dei bisogni Programma LL.PP.		
MSP076	*Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Richiesta da parte del Responsabile della Programmazione ai Responsabili di Settore delle esigenze delle diverse prestazioni (entro il 31/01)	Entro il 31/05 di ogni anno per la programmazione dell'anno successivo e comunque ogni qualvolta si modifichi la programmazione.	Tutti	Percentuale di richieste accolte in sede di programma contenenti adeguate motivazioni sul numero di richieste accolte in sede di programmazione	100 %
2) Trasmissione richieste motivate di prestazioni da parte del Responsabile di Settore (entro il 31/03)				
3) Audit interno con tutti i Responsabili di Settore interni				
4) Redazione programmazione da parte del Responsabile				

Programmazione analisi e definizione dei bisogni programma triennale acquisti beni e servizi; Programmazione - analisi e definizione dei bisogni Programma LL.PP.		
MSP077	*Adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione direttiva per la ricezione dei fabbisogni da trasmettere ai Responsabili di Settore	31/05/2026	1 - 3	SI / NO	SI
2) Adozione della direttiva e trasmissione ai Responsabili di Settore	10/06/2026			

Programmazione analisi e definizione dei bisogni programma triennale acquisti beni e servizi; Programmazione - analisi e definizione dei bisogni Programma LL.PP.

MSP078	*Controllo periodico e monitoraggio in ordine alle future scadenze contrattuali. Obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Trasmissione da parte del Responsabile del Procedimento competente al Responsabile della Programmazione di un report contenente l'elenco degli appalti in scadenza (indicando il termine di scadenza) per l'anno successivo	31/05/2026	Tutti i Responsabili di procedimento di contratti di lavori, forniture e servizi	Percentuale di report completi trasmessi ai Responsabili della Programmazione / Numero totale di report da trasmettere	100 %

Proroga contratto o affidamento d'urgenza

MSP079	*Per importi contrattuali superiori a € 100.000, obbligo di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Redazione informativa entro sette giorni dall'adozione del provvedimento	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento	Tutti	Percentuale di comunicazioni trasmesse al RPCT / Numero totale di atti di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza adottati sopra i € 100.000	100 %
2) Trasmissione al RPCT				

Progettazione della gara - Nomina del Responsabile del Procedimento

MSP080	*Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione della nomina del RP e attestazioni per rilevare l'assenza di conflitto di interessi in capo allo stesso*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Determinazione con apposito provvedimento dei criteri di rotazione della nomina dei RUP	30/06/2026	Tutti	SI / NO	SI
Acquisizione delle attestazioni per rilevare l'assenza del conflitto di interessi	Prima dell'atto di nomina	Tutti	Percentuale di attestazioni rilasciate da parte dei RUP / Numero totale di RUP nominati	100 %

Progettazione della gara- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

MSP081	*Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia la scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio, appalto vs. Concessione)*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento nella motivazione della determina a contrattare della motivazione	2026-2027-2028	Tutti	Percentuale di determinazioni contenenti le specifiche motivazioni / Numero di determinazioni dirigenziali assunte	100 %

Progettazione della gara - Determinazione dell'importo del contratto		
MSP082	*Adozione di direttiva interna che introduca criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione ed adozione direttive	31/05/2026	RPCT	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	10/06/2026			
3) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	20/06/2026			

Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario		
MSP083	*Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento nel bando di gara dei requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali	2026-2027-2028	Tutti	Percentuale bandi di gara contenenti i requisiti minimi di ammissibilità in caso di varianti progettuali / Numero di bandi di gara adottati con ammissibilità di varianti progettuali	100 %

Progettazione della gara - Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio - Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato		
MSP084	*Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Rilascio attestazione e acquisizione al protocollo da parte di tutti i soggetti che intervengono nella procedura di gara	Prima dell'avvio della procedura	Tutti	Percentuale di dichiarazioni rilasciate / Numero totale di soggetti coinvolti	100 %

Progettazione della gara - Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio		
MSP085	*Utilizzo di clausole standard conforme alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione clausole standard	31/05/2026	Tutti	Si / NO	SI
Utilizzo clausole standard	2026-2027-2028	Tutti	Percentuale di gare espletate con l'utilizzo di clausole standard / Numero totale di gare espletate	100 %

Progettazione della gara - individuazione degli elementi essenziali del contratto		
MSP086	*Verifica in sede di Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa nelle determine a contrattare in ordine all'indicazione e correttezza degli elementi essenziali del contratto*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimenti controlli nel piano annuale	31/01/2026	RPCT	SI / NO	SI
Controllo delle determine	2026	RPCT	Percentuale di determine sottoposte a controllo	10 %

Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio		
MSP087	*Previsioni in tutti i bandi gli avvisi lettera d'invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di i*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione direttiva RPCT in essere n. 2 / 2020	2026-2027-2028	Tutti	Percentuale di bandi / avvisi / lettere d'invito / contratti contenenti le clausole di cui alla direttiva n. 2/2020 / Totale dei bandi, avvisi, lettere d'invito, contratti assunti.	100 %

Progettazione della gara - Nomina del Responsabile del Procedimento		
MSP088	*Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessaria*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Nomina RUP previa acquisizione del Curriculum Vitae	2026-2027-2028	Tutti	Percentuale dei curricula dei RUP pubblicati / Numero totale dei RUP nominati	100 %
2) Pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

Progettazione della gara - Scelta della procedura di aggiudicazione		
MSP089	*Predeterminazione nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati (che sono stati utilizzati negli affidamenti diretti nei casi ammessi) dei criteri utilizzati per la scelta delle imprese da invitare	2026-2027-2028	Tutti	Percentuale di determine a contrattare contenenti i criteri che vengono utilizzati per la scelta delle imprese da invitare / Totale delle determine a contrattare	100 %

Progettazione della gara - Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato					
MSP090	*Direttiva per gli affidamenti diretti, oggetto di pubblicazione, che disciplini la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'articolo 37*				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione		**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
1) Predisposizione direttiva		30/06/2026	RPCT	SI / NO	SI
2) Adozione e trasmissione ai Responsabili di Settore		10/07/2026			
3) Pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente		20/07/2026			

Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio					
MSP091	*Previsione di procedure interne per la verifica a campione del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante*				CONTROLLO
Fasi per l'attuazione		**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
1) Acquisizione elenco degli operatori economici invitati		2026-2027-2028	RPCT	Percentuale di verifiche delle procedure di gara espletate con l'utilizzo degli elenchi / Totale numero di procedure di gara	10 %
2) Verifica rispetto principi di rotazione					

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva; Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto					
MSP092	*Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici negli ultimi due anni*				CONTROLLO
Fasi per l'attuazione		**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Formale comunicazione al RPCT		Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di affidamento	Tutti	Percentuale di comunicazioni effettuate / Numero totale di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori effettuati	100 %

Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto					
MSP093	*Verifica puntuale della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei*				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione		**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**

1) Verifiche da assumere prima dell'assunzione delle determine a contrattare	2026-2027-2028	Tutti	Percentuale determine con l'inserimento delle verifiche di accorpamento / Numero totale determine a contrattare assunte	100 %
2) Inserimento nella determina degli ente delle verifiche effettuate				

Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio; Selezione del contraente - Gestione di elenchi o albi di operatori economici		
MSP094	*Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici per l'affidamento di lavori con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Utilizzo dell'elenco degli operatori economici	2026-2027-2028	3 - 7	Percentuale di procedure con l'utilizzo degli elenchi nel rispetto del principio di rotazione / Numero totale di procedure espletate	100 %

Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari		
MSP095	*Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari*	STANDARD DI COMPORTAMENTO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento nell'apposita sezione del portale della documentazione di gara e delle informazioni complete con la pubblicazione delle modalità predefinite per acquisire la documentazione non accessibile online.	Tempestivo	Tutti	Percentuale di inserimento nell'apposita sezione del portale della documentazione di gara / Numero totale delle gare espletate	100 %

Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari		
MSP096	*Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Pubblicazione su Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori	In atto	1	SI / NO	SI

Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara		
MSP097	*Direttive / linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e del*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione direttiva	31/07/2026	RPCT	SI / NO	SI

2) Trasmissione ai Responsabili di Settore				
3) Pubblicazione				

Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara		
MSP098	*Obblighi di trasparenza a mezzo pubblicazione delle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti con i relativi curricula*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Acquisizione curricula componenti della commissione	Entro 10 giorni dalla nomina	Tutti	Percentuale numero avvenute pubblicazioni della nomina e curricula dei componenti della commissione / Numero totale delle commissioni nominate	100 %
2) Adozione atto di nomina				
3) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente				

Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara		
MSP099	*Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari / consulenti anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT atta a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami / segnalazione sulle nom*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Direttiva RPCT n. 3/2017	2026-2027-2028	Tutti	Percentuale determinazioni o reclami/segnalazioni trasmesse / Numero totale di determinazioni di nomina assunte o segnalazioni acquisite	100 %

Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara		
MSP100	*Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di incompatibilità di astensione di cui art. 16 D.Lgs. 36/2023*	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Ricezione dichiarazioni da parte dei commissari con acquisizione al protocollo	2026-2027-2028	Tutti	Percentuale di dichiarazioni acquisite / Numero totale di commissari nominati	100 %
2) Nomina della commissione				

Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta		
MSP101	*Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la st*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione direttiva RPCT n. 2/2017	2026-2027-2028	Tutti	Percentuale di procedure rispettose della misura / Numero complessivo gare pertinenti espletate	10 %

Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta		
MSP102	*Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter deter*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione verifiche espletate con acquisizione al protocollo generale	Entro dieci giorni dall'apertura delle offerte	Tutti	Percentuale di verifiche formalizzate / Numero totale di gare che richiedono tali verifiche	100 %

Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta; Selezione del contraente – Annullamento della gara		
MSP103	*Attuazione direttiva interna che preveda l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione direttiva RPCT n. 7/2016	In atto	Tutti	Percentuale trasmissione proposte di determinazione con documentazione di gara al RPCT/ Numero totale di procedure di annullamento avviate	100 %

Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara		
MSP104	*Obbligo di segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione e trasmissione al RPCT di idonea segnalazione	Entro 7 giorni dalla scadenza del termine di apertura dell'offerta	Tutti	Percentuale delle segnalazioni trasmesse al RPCT / Totale delle gare con un'unica offerta presentata	100 %

Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari		
MSP105	*Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Pubblicazione avviso sedute di gara	Tempestivo	Tutti	Percentuale calendari pubblicati tempestivamente / Numero totale calendari da pubblicare	100 %

Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione; Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva		
MSP106	*Formalizzazione da parte dei RUP e Responsabili di Settore che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara per importi superiori a € 500.000 di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Rilascio dichiarazioni e acquisizione al protocollo comunale	Entro 10 giorni dall'aggiudicazione	3 -5 - 6 - 7	Percentuale dichiarazioni rilasciate / Totale delle dichiarazioni da rilasciare	100 %
2) Inserimento nel fascicolo della gara				

Esecuzione del contratto - verifiche in corso di esecuzione		
MSP107	*Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Trasmissione report al RPCT sui contratti in essere nel semestre con indicazione della scadenza contrattuale e indicazione dell'effettivo termine di conclusione del contratto	Entro il mese successivo alla scadenza del semestre	Tutti	Percentuale report prodotti / Numero totale report da produrre	100 %

Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione		
MSP108	*Direttiva interna in materia di rispetto dei termini e modalità di pagamento in corso di esecuzione del contratto*	STANDARD DI COMPORTAMENTO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione direttiva	30/06/2026	RPCT	Si / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	10/07/2026			
3) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente	15/07/2026			

Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti		
MSP109	*Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, rilascio di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economic*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

1) Rilascio certificazione da parte del RUP	Entro dieci giorni dall'approvazione della variante	Tutti	Percentuale certificazioni rilasciate / Numero totale delle certificazioni da rilasciare	100 %
2) Trasmissione al RPCT				

Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario		
MSP110	*Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Trasmissione al RPCT dell'elenco perizie approvate concernenti comunicazioni all'ANAC.	Entro il mese successivo ad ogni semestre	Tutti	Percentuale report trasmessi / Numero totale report da trasmettere	100 %

Esecuzione del contratto - autorizzazione al subappalto		
MSP111	*Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPCT di avere tempestiva conoscenza degli atti per eventuale Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa.*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Comunicazione elenchi subappalti approvati	Entro il mese successivo di ogni semestre	Tutti	Percentuale di comunicazioni effettuate / Numero totale delle comunicazioni da effettuare.	100 %

Esecuzione del contratto - autorizzazione al subappalto		
MSP112	*In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione verifiche e acquisizione al protocollo	Entro 20 giorni dalla richiesta di subappalto	Tutti	Percentuale verifiche effettuate / Numero totale verifiche da effettuare	100 %

Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti		
MSP113	*Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Approvazione con determina delle varianti	Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto	Tutti	Percentuali atti di approvazione di varianti pubblicate / Numero totale delle varianti approvate	100 %
2) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti.				

Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve		
MSP114	*Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Approvazione accordi bonari e transazioni	Entro 15 giorni dall'approvazione	Tutti	Percentuale degli accordi bonari e delle transazioni pubblicate / Numero totale di accordi bonari e transazioni approvate	100 %
2) Pubblicazione				

Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione del contratto		
MSP115	*Effettuazione di un report semestrale, da parte dell'ufficio gare e contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia d*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Redazione report	Entro il mese successivo alla scadenza del semestre	7	Percentuale report redatti su totale report da redigere	100 %
2) Trasmissione formale al Servizio di Controllo Interno	2026			

Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione del contratto		
MSP116	*Per procedure negoziate/affidamenti diretti di lavori, pubblicazione di report annuali in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a prese*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Redazione report	Entro il mese di gennaio per l'anno precedente	3	SI / NO	SI
2) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)		
MSP117	*Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione avviso elenco professionisti in pubblicazione	In atto	7	SI / NO	SI

Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)		
MSP118	*Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione report	Entro sette giorni dalla nomina	3 - 5	Percentuale di report pubblicati / Numero totale di commissioni/collaudatori nominati	100 %
2) Pubblicazione				

Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)		
MSP119	*Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa delle verifiche nelle nomine	31/01/2026	RPCT	Percentuale di atti di nomina dei collaudatori / Numero totale di atti di nomina avviati	100 %
2) Svolgimento attività di controllo	2026			

Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigiliati e su enti pubblici economici		
MSP12	*Formazione del personale addetto al processo*	FORMAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Individuazione Modulo formativo con indicazione ore formazione	31/05/2026	2	ON / OFF	ON

Nomina dipendente a Responsabile di Settore – Fissazione criteri; Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 – Fissazione criteri		
MSP120	*Al fine di assicurare l'imparzialità e la correttezza del processo di nomina, si prevede di riesaminare il vigente regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi al fine di apportare le modifiche necessarie.*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Riesame della disciplina contenuta nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi	31/05/2026	7	SI / NO	SI
2) Proposta di modifiche al fine di garantire la massima imparzialità del procedimento	15/06/2026			

3) Predisposizione proposta di deliberazione da trasmettere alla Giunta Comunale	30/06/2026			

Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Istruttoria		
MSP121	*Al fine di garantire la massima imparzialità e trasparenza si prevede l'obbligo di pubblicazione di un avviso diretto a tutto il personale dipendente nella intranet per la presentazione delle candidature.*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione avviso nel rispetto delle previsioni fissate dal regolamento	2026-2027-2028	7	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Istruttoria		
MSP122	*Al fine di garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento, si prevede l'obbligo di pubblicazione di un apposito avviso secondo le previsioni del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi per mettere in condizione i candidati*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione avviso nel rispetto delle previsioni fissate dal regolamento	2026-2027-2028	7	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

Resp. di Settore con contratto a tempo deter. ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Istruttoria; Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunalli da sogg. terzi - istruttoria; Attribuzione di incarichi al personale dip		
MSP124	*L'esito dell'istruttoria del procedimento deve essere condiviso da altri dipendenti rispetto al Responsabile del Procedimento*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Svolgimento dell'istruttoria da parte del Responsabile del procedimento con redazione relazione conclusiva	2026-2027-2028	7	SI / NO	SI
2) Condivisione esito da parte di un altro dipendente nominato dal Responsabile di Settore				

Nomina dipendente a Responsabile di Settore - nomina; Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Nomina		
MSP125	*Il provvedimento di nomina del Responsabile del Settore deve riportare il parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Settore.*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

Apposizione parere di regolarità tecnica nel decreto di nomina del Responsabile di Settore	2026-2027-2028	7	SI / NO	SI

Nomina dipendente a Responsabile di Settore - nomina; Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Nomina		
MSP126	*Prima di procedere alla formalizzazione dell'atto di nomina del Responsabile di Settore, devono essere acquisite le autodichiarazioni da parte del soggetto da nominare in merito all'assenza di cause di inconferibilità / incompatibilità (ex D.Lgs. 39/2013)*	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione delle autodichiarazioni da parte del soggetto da nominare in merito all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità prima dell'assunzione dell'atto di nomina.	2026-2027-2028	7	SI / NO	SI

Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi – Fissazione criteri; Attribuzione di incarichi al personale dipendente – Fiss. Crit.; Affidamento incarichi soggetti esterni all'amministrazione - Fiss. Crit.		
MSP127	*Al fine di assicurare l'imparzialità e la correttezza del procedimento si stabilisce di riesaminare la disciplina della materia contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di apportare le necessarie modifiche ed integrazi*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Riesame della disciplina in materia	20/05/2026	7	SI / NO	SI
2) Predisposizione proposte di modifiche ed integrazioni	15/06/2026			
3) Predisposizione proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale	30/06/2026			

Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento		
MSP128	*Al fine di affidare incarichi di consulenza o collaborazione con soggetti esterni si stabilisce l'obbligo della preventiva pubblicazione di apposito avviso pubblico sia all'albo pretorio che nel sito istituzionale*	TRASPARENZA

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione avviso	2026	Tutti	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria		
MSP129	*Al fine di garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento si prevede di far ruotare i Responsabili di Procedimento.*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Nomina RUP	2026	Tutti	Percentuale di responsabili del procedimento che si sono avvicendati per rotazione / Numero totale dei responsabili di procedimento nominati per tali pratiche	100 %

Emissione buoni economali; Avvisi di pagamento Tributi comunali; Verifiche attività Agente Contabile; Costituzione in giudizio 1° grado avanti Commissione Tributaria; Costituzione in giudizio 2° grado avanti Commissione Tributaria		
MSP13	*Il Responsabile di Settore provvede ad effettuare a campione verifiche sulla regolarità degli atti trasmessi dagli agenti contabili.*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Estrazione casuale	31/05/2026	2	% degli agenti contabili	20 %

Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico		
MSP130	*Sottoscrizione al Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa gli atti afferenti ad incarichi di consulenza o collaborazione con soggetti terzi.*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa delle verifiche delle nomine	2026-2027-2028	RPCT	SI / NO	SI
2) Svolgimento attività di controllo			Percentuale di atti sottoposti a controllo / Numero totale degli incarichi affidati	10 %

Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Autorizzazione		
MSP131	*Sottoporre al Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa degli atti di autorizzazione rilasciati.*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa degli atti di autorizzazione rilasciati	31/01/2026	RPCT	SI / NO	SI
2) Svolgimento attività di controllo	2026		Percentuale di autorizzazioni controllate / Numero totale delle autorizzazioni rilasciate	10 %

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti - Esclusioni ed aggiudicazini

MSP132	*Verifica rispetto termini di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Trasmissione elenco gare espletate	Entro il mese successivo dalla scadenza del quadrimestre	Tutti	Percentuale verifiche da effettuare su gare espletate e concluse	5 %

Rilascio pass disabili

MSP133	*Verifica a campione sulla regolarità dei contrassegni rilasciati*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifiche	semetrale	1	Percentuale di pass rilasciati	2%

Deter. urgente indennità di espr.; Dichiar. pubblica utilità; Esecuz. Decr. di espr.; Occup. d'urgenza preord. all'espropr.; locaz. pass. di imm. di propr. di terzi; concess. area per telefonia; Acquis. consenso concess. aree demaniali; vinc. PEEP

MSP134	*Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento della procedura, anche se la responsabilità del processo o procedimento è affidato ad unico responsabile. Condivisione dell'esito dell'istruttoria*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Individuazione dei dipendenti	21/05/2026	3	ON / OFF	ON
Autorizzazione	2026	3	ON / OFF	ON

Asilo nido - graduatoria - gestione rette; Trasporto scolastico - Ammissione - Gestione rette; Contributi economici vari; inserimento graduatoria accesso strutture residenziali; Contributo impegnativa di cura domiciliare; ammissione SED e SAD

MSP135	*Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento della procedura, anche se la responsabilità del processo o procedimento è affidato ad unico responsabile. Condivisione dell'esito dell'istruttoria*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Individuazione dei dipendenti	21/05/2026	6	ON/OFF	ON
Autorizzazione	2026	6	ON/OFF	ON

Acquisto della cittadinanza italiana; Annotazioni sugli atti di stato civile; cambio di abitazione riunione o scissione familiare - residenza AIRE; rilascio certificazione stato civile; riconoscimento del possesso cittadinanza italiana;		
MSP136	*Direttiva del Responsabile di Settore sul corretto procedimento*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione direttiva	30/06/2026	4	ON / OFF	ON
Trasmissione al Personale	15/07/2026	4	ON / OFF	ON

Inquinamento ambientale - assunzione misure di intervento		
MSP137	*Direttiva del Responsabile di Settore sul corretto procedimento*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione direttiva	30/06/2026	5	ON / OFF	ON
Trasmissione al Personale	15/07/2026	5	ON / OFF	ON

Rilascio permesso a costruire - Assegnazione - requisiti di procedura		
MSP138	*Verifica della regolarità del procedimento effettuato dal responsabile del procedimento assieme al Responsabile di settore*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Esame contenente la regolarità del procedimento	Annuale	5	ON / OFF	ON

Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara		
MSP140	*Per le gare di importo superiore a € 500.000, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicata*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione dichiarazione da pare del RUP	Entro sette giorni dall'aggiudicazione dell'appalto	3-5-6-7	Percentuale dichiarazioni rilasciate/Numero di dichiarazioni da acquisire	100%

Accertamento di compatibilità paesaggistica; Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi in emergenza abitativa; Formazione graduatoria per assegnazione alloggi ATER; Cessione volontaria; Determinazione definitiva indennità di esproprio		
MSP141	*Gli esiti del procedimento vengono condivisi da più dipendenti*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione incarico	15/04/2026	3	ON / OFF	ON
Condivisione esito procedimentale	2026	3	ON / OFF	ON

Rilascio certificazione di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare, storici di famiglia		
MSP142	*Formazione del personale addetto al processo*	FORMAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Individuazione Modulo formativo con indicazione ore formazione	31/05/2026	4	ON / OFF	ON
Attuazione	2026	4	ON/OFF	ON

Accertamento di compatibilità paesaggistica; Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi in emergenza abitativa; Formazione graduatoria per assegnazione alloggi ATER; Cessione volontaria; determ. Indenn. Esproprio		
MSP143	*Gli esiti del procedimento vengono condivisi da più dipendenti*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione incarico	15/04/2026	3	ON/OFF	ON
Condivisione esito procedimentale	2026	3	ON/OFF	ON

Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria); Autorizzazione paesaggistica (Procedura semplificata)		
MSP144	*Duplice valutazione istruttoria Responsabile di Settore e Responsabile del Procedimento con firma congiunta dell'atto*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Misura da attuare continuamente	2026	3	Percentuale dei provvedimenti con firma congiunta	100%

Autorizz. deroga limiti massimi di rumorosità; Segn. Certificata inizio attività per lavori insalubri; Proc. Seguito esposti enti controllo mat. Amb. Eman. Ord.; Provv. Tutela inquin. Acustico; autorizzazione scarico		
MSP145	*Il Responsabile di Settore deve formalizzare il coinvolgimento di più collaboratori nel processo*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione incarico a più operatori	31/03/2026	5	ON/OFF	ON
Condivisione procedimento	2026	Dipendente incaricato	ON/OFF	ON

Contributi economici ass. culturali; Asilo nido - Gestione rette; Contributo economico - Scuole infanzia - Nidi integrati - Micronidi		
MSP146	*Verifiche da parte del Collegio dei Revisori con le scadenze dallo stesso previste*	CONTROLLO

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica trimestrale	2026	Collegio Revisori dei conti	ON/OFF	ON

Aggiornamento elenchi operatori economici per affidamento beni, servizi lavori D.Lgs. 36/2023; Formazione e aggiornamento elenchi professionisti per affidamenti servizi ingegner. E arch. Importo infer. 100.000; Gestione presenze/assenze del personale		
MSP147	*Il Responsabile di Settore deve formalizzare il coinvolgimento di più collaboratori nel processo*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione incarico a più operatori	31/03/2026	7	ON/OFF	ON
Condivisione procedimento	2026	Dipendente incaricato	ON/OFF	ON

Reclutamento personale - approvazione bando concorso e/o selezione - composizione commissione - -Ammissione candidati - Graduatoria - Stipula del contratto; Gestione procedimenti disciplinari; rilascio autor. Incarichi esterni dip.		
MSP148	*Formazione del personale addetto al processo*	FORMAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Individuazione modulo formativo con indicazione ore formazione	30/04/2026	7	ON/OFF	ON
Attuazione	2026	7	ON/OFF	ON

Rilascio autorizzazioni ad assumere incarichi esterni di un dipendente; Trattenimento in servizio oltre il limite di età; Trasferimento per mobilità dip. Verso altro ente				
MSP149	*Formalizzazione incarico*			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Formalizzazione incarico	15/04/2026	7	ON/OFF	ON
Condivisione esito procedimentale	2026	7	ON/OFF	ON

Selezione contraente - Gestione delle sedute di gara				
MSP150	*Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara*			TRASPARENZA
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
1) Predisposizione report	Entro 10 giorni dalla nomina	Tutti	Percentuale report pubblicati/numero totale da pubblicare	100%
2) Pubblicazione		Tutti		

Selezione contraente - Gestione delle sedute di gara				
MSP151	*Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva*			TRASPARENZA
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
1) Predisposizioni report	Entro 7 giorni dall'aggiudicazione della gara	Tutti	Percentuale report pubblicati/numero totale da pubblicare	100%
2) Pubblicazine				

Conferimento incarico tecnico di parte - incarico parte legale				
MSP152	*Gli esiti del procedimento vengono condivisi da più dipendenti*			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	**Tempi**	**Settore**	**Indicatore**	**Target**
Formalizzaizone incarico	15/04/2026	Tutti	ON/OFF	ON

Condivisione esito procedimentale	2026	tutti	ON/OFF	ON

Incarico patrocinio legale - Inc. legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria - Inc. legale per costituzione in giudizio avanti gli Org. della Giust. Amm- Cost. 3° gradp		
MSP153	*Duplice valutazione istruttoria Responsabile di Settore e Responsabile del Procedimento con firma congiunta dell'atto*	REGOLAMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Misura da attuare continuamente	2026	Tutti	Percentuale dei provvedimenti con firma giunta	100%

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	PIAO e Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) confluito nel 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/Corruzione)	Annuale	RPCT	Scarin Floriano	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina, RPCT	Scarin Floriano	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Non applicabile agli enti locali				
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo.	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo (allegato 2 alla deliberazione ANAC n. 495/2024)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore all'RPCT per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio UPD della pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina o proclamazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano - Zuin Sabrina - Piacentini Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione al Responsabile del I° Settore	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore all'RPCT per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio UPD della pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore all'RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio UPD entro 20 giorni dalla pubblicazione o dell'aggiornamento. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabiole dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina. Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio entro 20 giorni dalle elezioni. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo, non a titolo gratuito, e titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore all'RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio UPD entro 20 giorni dalla pubblicazione o dell'aggiornamento. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabiole dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina. Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio entro 20 giorni dalle elezioni. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio entro 20 giorni dalle elezioni. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale:28 febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale:28 febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione della denominazione, delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi e cognomi dei responsabili dei singoli uffici e la qualifica rivestita (allegato 2 alla deliberazione ANAC n. 495/2024)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei responsabili responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Riferiemnti e contatti	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 (allegato 2 alla deliberazione ANAC n. 495/2024)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
	Privacy	Regolamento Europeo n. 679/2016	Privacy	Principali pubblicazioni in materia di Privacy (dati DPO e Informativa)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'incarico o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio Responsabile: RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali **(tali informazioni possono risultare dal curriculum)**	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario generale)		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					Per tutti i dati di seguito riportati: Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 30 Dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Per ciascun titolare di incarico:					Per tutti i dati di seguito riportati: Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 30 Dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (responsabili non generali – Posizioni organizzative che esercitano funzioni dirigenziali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	le seguenti situazioni: responsabili, responsabili individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunque comunicazione del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunque comunicazione del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano		Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunque comunicazione del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano		Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunque comunicazione del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano		Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunque comunicazione del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Responsabili cessati	lett. c), d.lgs. n. 33/2013	responsabili cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano		Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunque comunicazione del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano		Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunque comunicazione del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano		Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunque comunicazione del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione dei curricula	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 20, c,3 d.lgs. N. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
			Disciplina delle Posizioni Organizzative	Disciplina delle Posizioni Organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale: 31 gennaio da RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale. Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale. Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale. Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio trimestrale: 30 Gennaio, 30 Aprile, 30 Luglio, 30 Ottobre. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione anche degli aggiornamenti e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale: 30 Gennaio, 30 Aprile, 30 Luglio, 30 Ottobre. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione anche degli aggiornamenti e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (responsabili e non responsabili)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (responsabili e non responsabili) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (Resp. e non Resp.), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad URU dell'autorizzazione	Monitoraggio trimestrale: 30 Gennaio, 30 Aprile, 30 Luglio, 30 Ottobre. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione anche degli aggiornamenti e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione/**Piano generale di sviluppo**	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Settembre. Responsabile: RPCT
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Aprile. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Settembre. Responsabile: RPCT
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i responsabili sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Settembre. Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale: 28 Febbraio Responsabile: RPCT
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giornidalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 gioni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 gioni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 gioni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 gioni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale: 28 Febbraio Responsabile: RPCT
				Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla validazione dell'adesione di partecipazione a società	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla validazione dell'adesione di partecipazione a società	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla validazione dell'adesione di partecipazione a società	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla validazione dell'adesione di partecipazione a società	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio della società	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti di diritto privato controllati		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giornidalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giornidalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 28 Febbraio Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 28 Febbraio Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 28 Febbraio Responsabile: RPCT
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni da eventuali modifiche	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio Responsabile: RPCT
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni da eventuali modifiche	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio Responsabile: RPCT
	Provvedimenti responsabili amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti responsabili amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni da eventuali modifiche	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio Responsabile: RPCT

ALLEGATO AL PNA 2022 - AGGIORNAMNETO DICEMBRE 2023
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO ALLA DELIBERA ANAC 605/2023)

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Carella Marco, Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**								

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responabile 2° Settore, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o Resp. responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dall'avvenuto aggiornamento	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 3° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'attestazione	Monitoraggio annuale: entro 10 febbraio di ogni anno salvo scadenze speciali per la pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009), procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (allegato 3 alla deliberazione ANAC n. 495/2024)	Tempestivo	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, co 4, lett. a) D.Lgs. 150/2009), procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (allegato 3 alla deliberazione ANAC n. 495/2024)	Tempestivo	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
				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 (allegato 3 alla deliberazione ANAC n. 495/2024)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio (allegato 3 alla deliberazione ANAC n. 495/2024)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla presentazione	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione al Responsabile dell'ufficio UDP. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (allegato 3 alla deliberazione ANAC n. 495/2024)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione al Responsabile dell'ufficio UDP. Responsabile: RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla predisposizione del report	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione all'ambito temporale di riferimento, alla categoria e tipologia di spesa sostenuta, all'importo e ai beneficiari (allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 495/2024)	Trimestrale	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla predisposizione del report	Monitoraggio trimestrale: 30 Aprile, 30 Luglio, 30 Ottobre, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale: 30 Aprile, 30 Luglio, 30 Ottobre, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Zuin Sabrina	Scarin Floriano	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio (in caso di modifiche comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Non applicabile agli enti locali				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e 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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla redazione del report	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla redazione del report	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco, Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla redazione del report	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco, Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla redazione del report	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione delle misure	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione delle misure	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni della relazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo, Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo, Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento di fissazione dei termini	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo, Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla rendicontazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	PIAO e Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (confluito nel PIAO) e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Scarin Floriano	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del regolamento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	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	Tempestivo	RPCT	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dalle indicazioni	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 Luglio, 30 Gennaio. Responsabile RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028 - AGGIORNAMENTO PNA 2023 - PNA 2022 E DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro il 20 Dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunicazione della pubblicazione da parte del Responsabile dell'Ufficio UPD a RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvaizone	Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunicazione della pubblicazione da parte del Responsabile dell'Ufficio UPD a RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunicazione della pubblicazione da parte del Responsabile dell'Ufficio UPD a RPCT
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 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	….	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio. Comunicazione della pubblicazione da parte del Responsabile dell'Ufficio UPD a RPCT

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei responsabili già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Allegato 8 al PIAO

CONTRATTI PUBBLICI. EVENTI RISCHIOSI E MISURE

Ai sensi di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2023 "Contratti pubblici e il nuovo codice" vengono individuati con il presente allegato i possibili eventi rischiosi e le relative misure. Tenuto conto che trattasi di processi afferenti all'area dei contratti il livello di rischio è alto. I processi in questione riguardano tutti i settori organizzativi dell'ente.

Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misure**	**Indicatore**	**Target**
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di *Common procurement vocabulary* (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	I Responsabili di settore provvedono alle seguenti azioni: • analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; • tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che nell'ultimo triennio risultano come gli affidatari più ricorrenti; • con cadenza quadrimestrale i Capisettore trasmettono i dati tracciati al RPCT che effettuerà verifiche a campione degli affidamenti dal valore appena inferiore alla soglia minima in misura del 10%	TUTTI I SETTORI	Tracciamento quadrimestrale procedure d'appalto. Trasmissione al RPCT Tracciamento quadrimestrale procedure d'appalto. Trasmissione al RPCT Verifiche effettuate/n. procedure	n. 3 n. 3 10%

	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	*Link* alla pubblicazione del CV del RUP, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Spetta al Responsabile di Settore effettuare la verifica e la valutazione delle dichiarazioni rese. Il RPCT effettua una verifica a campione delle verifiche effettuate dai Responsabili di Settore nella misura del 10%	RESP. SETTORE RUP RESP. SETTORE RPCT	Numero CV pubblicati/N. RUP nominati Numero dichiarazioni rilasciate/N. RUP nominati Numero verifiche effettuate/N. dichiarazioni rese Verifiche effettuate/n. dichiarazioni rese	100% 100% 100% 10%
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.	TUTTI I SETTORI	Tracciamento procedure d'appalto. Trasmissione report quadrimestrale al RPCT	n. 3
Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50,	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	I Responsabili di settore provvedono alle seguenti azioni: • analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;		Tracciamento operatori economici Trasmissione report quadrimestrale al RPCT	n. 3

comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti		• analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; • analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento Il RPCT effettua una verifica a campione degli affidamenti effettuati dai Responsabili di Settore nella misura del 10%		Tracciamento operatori economici Trasmissione report quadrimestrale al RPCT Verifiche effettuate/n. verifiche effettuate Responsabili	n. 3 10%
NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte del RPCT circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Le verifiche dovranno riguardare almeno il 10% degli inviti alle procedure di affidamento.(Piano per il controllo successivo di regolarità amministrativa) Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	RPCT 7° SETTORE TUTTI I SETTORI	Numero verifiche effettuate/su gare espletate Numero di aggiornamenti tempestivi/su aggiornamenti effettuati Numero pubblicazioni effettuate/n. totale delle procedure espletate	10% 100% 100%

Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: • dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	Adozione da parte del Segretario Generale di direttive generali interne con cui vengono fissati criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	RPTC TUTTI I SETTORI	30/09/2025 Numero determine con adeguata motivazione/n. determine adottate	ON/OFF 100%
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63 comma 2, e i criteri stabilità dell'All. II.4.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	I Responsabili di settore provvedono alle seguenti azioni: • analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; • analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; • analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.	TUTTI I SETTORI	Tracciamento quadrimestrale procedure d'appalto. Trasmissione al RPCT Tracciamento quadrimestrale operatori economici. Trasmissione al RPCT Tracciamento quadrimestrale operatori economici. Trasmissione al RPCT	n. 3 n. 3 n. 3

		Il RPCT effettua una verifica a campione degli affidamenti tracciati dai Responsabili di Settore nella misura del 10%		Verifiche effettuate/n. affidamenti espletati dai Responsabili	
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	Comunicazione del RUP al Responsabile di Settore dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Tracciamento delle varianti in corso d'opera che comportano: • incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; • proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; • variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale Con cadenza quadrimestrale i Capisettore trasmettono il tracciamento al RPCT che effettuerà verifiche a campione degli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima in misura del 10%	TUTTI I SETTORI RPCT	Numero tracciamenti effettuati/n. tracciamenti da effettuare. Trasmissione quadrimestrale Verifiche effettuate dal RPCT/n. affidamenti in deroga	100% 10%
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il	• Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. • Tracciamento quadrimestrale degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto.	TUTTI I SETTORI	Pubblicazioni effettuate/ pubblicazioni da effettuare Tracciamenti quadrimestrali effettuate/n. tracciamenti	100% 100%

lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	• Il RPCT effettuerà verifiche a campione dei subappalti	RPTCT	quadrimestrali da effettuare Verifiche effettuate dal RPCT/su n. subappalti	10%
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte del Responsabile di Settore dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. Verifiche del 10% dei subappalti autorizzati	TUTTI I SETTORI	Numero verifiche effettuate/n. subappalti autorizzati	10%

Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT	TUTTI I SETTORI		

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misure**	**Indicatore**	**Target**
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di a ttuazione degli interventi.	TUTTI I SETTORI	Numero determine con adeguata motivazione/n. determine adottate	100%

	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	I Responsabili di Settore provvedono alle seguenti azioni; • tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco di tempo. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. • Con cadenza quadrimestrale i Capisettore trasmettono i dati tracciati al RPCT che effettuerà verifiche a campione degli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima in misura del 10% • Spetta al Responsabile di Settore effettuare la verifica e la valutazione delle dichiarazioni rese. • Il RPCT effettua una verifica a campione delle verifiche effettuate dai Responsabili di Settore nella misura del 10%	TUTTI I SETTORI RPCT	Tracciamento quadrimestrale procedure d'appalto. Trasmissione al RPCT Tracciamento quadrimestrale procedure. Trasmissione al RPCT Verifiche effettuate/n. procedure Verifiche effettuate/n. verifiche effettuate dai Responsabili	n. 3 n. 3 100% 10%
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio quadrimestrale da parte del Responsabile di Settore competente del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	TUTTI I SETTORI	Trasmissione al RPCT dei monitoraggi quadrimestrale	SI/NO

Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione su base semestrale da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	TUTTI I SETTORI	Trasmissione report al RPTC	ON/OFF
		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.	TUTTI I SETTORI	Numero pubblicazioni effettuate/n. indennizzi concessi	ON/OFF
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte del Responsabile di Settore dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. Verifiche del 10% dei subappalti autorizzati	TUTTI I SETTORI	Numero verifiche effettuate/n. subappalti autorizzati	10%
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.	SEGRETARIO GENERALE	Rilascio dichiarazione	ON/OFF
		Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.	RESPONSABILE 1° SETTORE	Pubblicazione link	ON/OFF

		Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, § 3.1. del PNA 2022).	SEGRETARIO GENERALE VICE SEGRETARIO	Rilascio dichiarazione Verifiche effettuate	ON/OFF ON/OFF
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	• al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, i Capisettore procedono a tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini. • con cadenza quadrimestrale i Capisettore trasmettono i dati tracciati al RPCT che effettuerà verifiche a campione degli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima in misura del 10%	TUTTI I SETTORI RPTC	Tracciamento quadrimestrale affidamenti. Trasmissione al RPCT Verifiche effettuate dal RPCT/n. affidamenti affidati	n. 3 10%
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT Al fine dell'individuazione degli indicatori i Responsabili di Settore dovranno tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare	TUTTI I SETTORI	Comunicazione tempestiva Tracciamento quadrimestrale Trasmissione al RPCT	ON/OFF ON/OFF

È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	esecuzione dei lavori "*non a regola d'arte*", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.			
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.			
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia *cloud*, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	TUTTI I SETTORI	Numero determine con adeguata motivazione/n determine adottate	100%
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	I Responsabili di Settore provvedono alle seguenti azioni; - analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari	TUTTI I SETTORI	Tracciamento quadrimestrale affidamenti. Trasmissione al RPCT Tracciamento quadrimestrale affidamenti. Trasmissione al RPCT	N. 3 N. 3
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire	Verifica da parte del RPCT, in sede di verifica di controllo successivo di regolarità amministrativa, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in	RPCT	Numero verifiche effettuate/su gare espletate	10%

	determinati operatori economici a discapito di altri.	termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Le verifiche dovranno riguardare almeno il 10% degli inviti alle procedure di affidamento. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.	7° SETTORE	Numero di aggiornamenti tempestivi/su aggiornamenti effettuati	100%
		Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	TUTTI I SETTORI	Numero pubblicazioni effettuate/n. totale delle procedure espletate	100%

Misure da porre in essere da parte del RUP e del personale di supporto:
- obbligo di dichiarare la situazione di conflitto di interesse
- obbligo di partecipare ai corsi di formazione in materia di anticorruzione

Misure da porre in essere da parte dei Responsabili di Settore:
- verifica e valutazione delle dichiarazioni rilasciate dal RUP e dal personale di supporto in materia di conflitto di interesse
- rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni di RUP. I criteri di rotazione dovranno essere oggettivi e trasmessi al RPCT che dovrà validarli.

Allegato 8 bis al PIAO

CONTRATTI PUBBLICI. EVENTI RISCHIOSI E MISURE

Ai sensi di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2025 "Contratti pubblici" vengono individuati con il presente allegato i possibili eventi rischiosi e le relative misure. Tenuto conto che trattasi di processi afferenti all'area dei contratti il livello di rischio è alto. I processi in questione riguardano tutti i settori organizzativi dell'ente.

Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI – CORRETTO UTILIZZO DELLE PAD					
Artt. dal 19 al 36, d.lgs. n. 36/2023	Mancata gestione di fasi del ciclo vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei, o inserimento di link che rinviano a contenuti inadeguati o modificati o non corrispondenti al dichiarato Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Adozione di un modello organizzativo che preveda: competenze digitali e di e-procurement rivolta ai propri dipendenti che utilizzano le PAD a partire dal RUP e dai responsabili di fase; una verifica a campione sulle operazioni svolte sulla piattaforma anche ai fini di una corretta trasmissione dei dati alla BDNCP; una verifica a campione sul contenuto dei link trasmessi alla BDNCP sia ai fini della pubblicità legale, mediante l'apposita piattaforma, sia ai fini di trasparenza nonché sulla corrispondenza con quanto riscontrato nella sezione "Amministrazione Trasparente	TUTTI I SETTORI	ON/OF ANNUALE ANNUALE	1 CORSO IN UN ANNO 3% 3%

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
Artt. 24, 35, co. 5-bis, e 99, d.lgs. n. 36/2023 L'assenza nel fascicolo virtuale dei documenti per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale (ove previsti)	Accessi illegittimi da parte di soggetti autorizzati al FVOE per ottenere informazioni riservate su operatori economici al di fuori delle finalità istituzionali	Formazione adeguata al personale che accede al FVOE per un corretto utilizzo dei dati da controllare e formazione sulle conseguenze di un utilizzo improprio dei dati contenuti nel FVOE.	TUTTI I SETTORI	ON/OF	1 CORSO IN UN ANNO
Art. 16, d.lgs. n. 36 del 2023. Artt. 24, Dir.UE 24/2024 e 35, Dir. UE 23/2014	Mancata conoscenza: della normativa di riferimento, delle circostanze e delle ipotesi che possono integrare una situazione di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico	Previsione di un obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza, in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al segretario o direttore generale, unitamente al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali.	TUTTI I SETTORE	ON/OF	

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
		Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati, ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse. Utilizzo dei canali di segnalazione previsti dall'ordinamento (es. segnalazione ad ANAC e alle altre autorità competenti e, ove ricorrano i presupposti, utilizzo dei canali previsti dalla normativa sul whistleblower, di cui al d.lgs. n. 24/2023).			
Fase esecutiva Artt. 15, 114, 115, 116, d.lgs. n. 36/2023 All. I.2 e II.14, d.lgs. n. 36/2023	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache, la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e	Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante			

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
	appaltatore.	l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione			
Artt. 15, 114, 115, 116, d.lgs. n. 36/2023 All. I.2 e II.14, d.lgs. n. 36/2023	Assenza di una chiara identificazione dei ruoli del personale adibito ai controlli e conseguente definizione del procedimento per l'applicazione delle penali da inadempimento, con il rischio di creare favoritismi oltre che inadempimenti e ritardi. I soggetti preposti potrebbero omettere l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali in cambio di vantaggi illeciti.	Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali. Monitoraggio da parte dei soggetti preposti o di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	TUTTI I SETTORI	VERIFICHE A CAMPIONE	3%
Artt. 15, 114, 115, 116, d.lgs. n. 36/2023 All. I.2 e II.14, d.lgs. n. 36/2023	Insufficiente formazione del personale preposto ai controlli. La mancanza di adeguata formazione tecnica e amministrativa per i soggetti incaricati dei controlli può compromettere la loro capacità di individuare anomalie e inadempimenti contrattuali, con rischio di possibilità di manipolazione delle verifiche da parte degli operatori	Attivazione e/o implementazione di percorsi formativi periodici, specificamente rivolti ai RUP, DEC ed agli ulteriori soggetti coinvolti nelle attività di controllo, con particolare attenzione all'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative, giurisprudenziali e alle best practice.	TUTTI I SETTORI	ON/OF	1 CORSO ANNO

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
	economici e rischio di favoritismi o tolleranza verso inadempienze.				
Artt. 15, 114, 115, 116, d.lgs. n. 36/2023 All I.2 e II.14, d.lgs. n. 36/2023	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva).	Previsione di controlli a campione interni (soggetti preposti o struttura di audit, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	TUTTI I SETTORI	TRASMISSIONE AL RPC DELLE AGGIUDICAZIONI CON OFFERTE MIGLIORATIVE	1 VERIFICA A SEMESTRE
CONTRATTI PUBBLICI					
Artt. 15, 114, 115, 116, d.lgs. n. 36/2023 All. I.2 e II.14, d.lgs. n. 36/2023	Mancata accettazione dei materiali o accettazione di materiali non conformi alle previsioni di capitolato, al fine di favorire l'impresa nel conseguimento di benefici economici legati all'acquisizione di materiali più scadenti di quelli previsti.	Previsione di inserimento nel capitolato speciale d'appalto di prelievo di campioni di materiale eccedenti le quantità minime previste dalla legge in modo da consentire ai collaudatori, in ogni momento, di effettuare prove sui materiali posti in opera. Inserimento, nei contratti /convenzioni/ lettere di incarico dei collaudatori, di clausole che vincolino i collaudatori ad effettuare un numero minimo di visite di collaudo, adeguatamente temporizzate all'avanzare delle lavorazioni e comunque in occasione degli eventi maggiormente significativi.	TUTTI I SETTORI	CONTROLLO A CAMPIONE	2 VERIFICHE A SEMESTRE
SUBAPPALTO					

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
Possibilità di apporre limiti Aggiuntivi al subappalto Artt. 119, co. 2 e 104, co. 11, d.lgs. n. 36/2023	Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle White list (art. 1, legge 6 novembre 2012, n. 190) o nell'anagrafe antimafia (art. 30, decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, ipotesi in cui la valutazione sul rischio di infiltrazioni criminali non è obbligatoria).	Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione nella White list e nell'anagrafe antimafia. Svolgimento di controlli periodici finalizzati ad accertare la persistenza dell'iscrizione, nei casi in cui l'autorizzazione del subappalto sia avvenuta proprio in forza di tale presupposto.	TUTTI I SETTORI	VERIFICHE A CAMPIONE E TRASMISSIONE IN CASO DI ANOMALIA AL RPC	3%
Obbligo dell'applicazione dello stesso CCNL o equivalente. Art. 119, co. 12, (modificato dal decreto correttivo), d.lgs. n. 36/2023 Art. 11, co. 4, All. I.01	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'appaltatore, al fine di consentire allo stesso di conseguire un improprio vantaggio economico grazie all'applicazione di un CCNL che non garantisce le stesse tutele assicurate dall'appaltatore ai propri dipendenti.	Rafforzamento dei controlli, mediante: verifica della presenza nei contratti di subappalto della clausola in base alla quale il subappaltatore deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale; richiesta (alla stregua di quanto previsto per l'appaltatore) di acquisizione della dichiarazione con la quale il subappaltatore si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele; verifica da parte dell'ente (struttura di audit individuata o altro soggetto individuato) dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL o del DEC.	TUTTI I SETTORI	CONTROLLI SPECIFICI SUI SUBAPPALTI E SULLE AUTODICHIARAZIONI SEMESTRALI DA PARTE DEI RESPONSABILI E TRASMISSIONE AL RPC IN CASO DI ANOMALIE	ANNUALE

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
Controlli in corso di esecuzione Art. 119, co. 10, d.lgs. n. 36/2023 Art. 1, co. 2 lett. h) e m) e art. 31, co. 2 lett. d), All. II.14	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa, al fine di celare il mancato possesso o la perdita dei requisiti per l'esecuzione del subappalto, consentendo all'impresa subappaltatrice di proseguire il subappalto al fine di conseguire indebiti vantaggi con rischio di infiltrazioni criminali. Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione	Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita della qualificazione posseduta.	TUTTI I SETTORI	VERIFICHE A CAMPIONE NEL CORSO DELL'APPALTO DA PARTE DEL RESPONSABILE RUP	3%
Tracciabilità Art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136	Elusione dei controlli sul flusso del denaro proveniente dall'appalto, con conseguente possibilità per le imprese di occultare pagamenti illeciti o operazioni fraudolente attraverso transazioni non tracciate. Rischio di accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante per celare l'ingresso nella filiera delle imprese di soggetti legati alla criminalità organizzata	Previsione nel contratto di appalto dell'adozione di sistemi di monitoraggio e di controllo dei movimenti finanziari operati nell'ambito della filiera delle imprese coinvolte nell'esecuzione che - senza comportare ritardi nei pagamenti dovuti all'appaltatore - consentano di verificare la correttezza degli adempimenti posti in essere in tutti i livelli della filiera, mediante: • inserimento di specifiche clausole contrattuali, che obblighino, ad esempio, l'appaltatore a fornire alla stazione appaltante le fatture e copia dei bonifici effettuati nei confronti dei subappaltatori dal conto dedicato, riportanti il CIG e, se presente, il CUP relativi all'appalto; • l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive, rilasciate, secondo le	TUTTI I SETTORI	VERIFICHE A CAMPIONE E TRASMISSIONE IN CASO DI ANOMALIA AL RPC	3%

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
		formalità di legge, da parte degli ulteriori soggetti della filiera attestanti la regolarità dei pagamenti in merito alla tracciabilità, in modo da consentire la verifica della tracciabilità dei pagamenti intercorsi all'interno di tutta la filiera delle imprese; • lo svolgimento di controlli a campione sui flussi finanziari dell'appalto, con la possibilità di richiedere all'appaltatore la documentazione dei pagamenti afferenti ai vari subcontraenti.			
Sicurezza informatica e protezione dei dati personali all'interno dei processi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici Art. 19, co. 5, d.lgs. n. 36/2023	La mancata estensione ai subappaltatori dell'obbligo di adozione di misure adeguate di sicurezza informatica, già previsto a carico delle imprese appaltatrici, fa sì che i loro sistemi possono diventare vettori di attacco informatico, con possibili interruzioni operative, perdita di dati aziendali e violazioni dei dati personali, vanificando le tutele operanti nei processi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.	Previsione nel capitolato dell'obbligo per l'appaltatore di inserire nel contratto di subappalto una specifica clausola con la quale: "Il Subappaltatore si obbliga ad adottare misure tecniche e organizzative idonee per proteggere dati, sistemi, reti e infrastrutture da accessi non autorizzati, perdita o alterazione, in conformità a standard internazionali. Il Subappaltatore garantisce che tutto il personale impiegato abbia ricevuto adeguata formazione in materia di cybersecurity e protezione dei dati". Verifica da parte del RUP del recepimento della clausola nel contratto di subappalto.	TUTTI I SETTORI	VERIFICHE A CAMPIONE DEL RUP E TRASMISSIONE DI EVENTUALI IRREGOARITÀ AL RPC	2%
PROGETTAZIONE E AFFIDAMENTO					

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
Art. 62, co. 1, e art. 63, co. 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, co. 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4, d.lgs. n. 36/2023	Frazionamento dei contratti o, più in generale, alterazioni ad hoc del valore dei contratti ai fini di aggirare l'obbligo di qualificazione.	Incentivazione del ricorso alla centralizzazione degli acquisti. Utilizzo di strumenti di business intelligence e di analisi dei dati, sia interni alla stazione appaltante sia esterni (come quelli forniti da ANAC43), al fine di monitorare le procedure di gara e di individuare eventuali pattern anomali di frazionamento. Queste analisi permettono di segnalare tempestivamente possibili violazioni agli organi competenti per la vigilanza. Organizzazione di corsi di formazione specifici per i funzionari pubblici responsabili delle procedure di gara per accrescere la consapevolezza sui rischi di corruzione e sulle misure da adottare per prevenirli.	TUTTI I SETTORI	COME GIÀ ATTUATO DALL'ENTE FOCALIZZANDO SULLA SOGLIA UTILE PER LA QUALIFICAZIONE	
Art. 62, co. 1, e art. 63, co. 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, co. 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4, d.lgs. n. 36/2023	Manipolazione delle informazioni relative all'organico della struttura organizzativa stabile (SOS), autodichiarate dal RASA nell'istanza di qualificazione e che contribuiscono a determinare il punteggio per l'area delle competenze della stazione appaltante o centrale di committenza ai fini dell'ottenimento della qualificazione.	Istituzione di un sistema di audit interno periodico finalizzato a verificare la congruità dei dati dichiarati confrontandoli con gli uffici interni detentori di tali informazioni. Adozione di strumenti digitali per la tracciabilità delle modifiche, unitamente a protocolli di validazione incrociata e all'obbligo di fornire documentazione giustificativa, al fine di rilevare tempestivamente eventuali discrepanze o anomalie.	RPC	VERIFICA ANNUALE	ON/OF

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
		Percorsi di formazione continua del personale addetto alla gestione dei dati.			
ESECUZIONE					
Art. 62, co. 1, e art. 63, co. 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, co. 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4, d.lgs. n. 36/2023	Frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, al fine di non superare le soglie previste dalla norma così da poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia e favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse. False dichiarazioni per ottenere la qualificazione	Incentivazione del ricorso alla centralizzazione degli acquisti Monitoraggio e analisi dei dati mediante l'uso di strumenti di business intelligence e di analisi dei dati, sia interni alla stazione appaltante sia esterni (come quelli forniti da ANAC44), che consente di monitorare le procedure di gara e di individuare eventuali pattern anomali di frazionamento. Queste analisi permettono di segnalare tempestivamente possibili violazioni agli organi competenti per la vigilanza. Formazione e sensibilizzazione del personale mediante attivazione di corsi di formazione specifici per i funzionari pubblici responsabili delle procedure di gara per accrescere la consapevolezza sui rischi di corruzione e sulle misure adottate per prevenirli. Audit interno periodico finalizzato a verificare la congruità dei dati dichiarati e confronto con gli uffici interni detentori di tali informazioni.	RPC	VERIFICA ANNUALE	ON/OF

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
		Adozione di strumenti digitali per la tracciabilità delle modifiche.			
GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE – ALLEGATO I.9 DEL D.LGS. N. 36/2023					
All. I.9, d.lgs. n. 36/2023	Mancata definizione o attuazione di programmi formativi per il personale, o adempimento meramente formale agli obblighi di formazione, intenzionalmente preordinata ad affidare consulenze ed incarichi all'esterno per la gestione delle gare e dei progetti. Insufficienza del numero dei funzionari specializzati preposti alla gestione dei processi digitali, con conseguente inamovibilità di alcune posizioni e conseguente accentramento di potere decisionale. Mancata definizione di un piano di acquisizione e di manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale dei processi, intenzionalmente preordinata a ricorrere ad interventi di natura "emergenziale" affidati in via diretta ad apposite società di manutenzione	Previsione di controlli interni (soggetti preposti o struttura di audit) sull'adeguata predisposizione ed attuazione dei piani di formazione per il personale. Verifica dell'apprendimento, da parte di soggetti valutatori esterni, mediante test valutativi del personale formato, inserimento della formazione tra gli obiettivi di performance. Previsione di controlli interni (soggetti preposti o struttura di audit) sull'adeguata predisposizione ed attuazione del piano di acquisizione e di manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale. Formazione necessaria ad un numero adeguato di soggetti da assegnare agli uffici preposti alla gestione informativa digitale delle opere, anche al fine di poter procedere con le ordinarie misure di rotazione. Previsione di controlli a campione (soggetti preposti o struttura di audit) sugli affidamenti diretti effettuati in via emergenziale per	IN FASE DI APPROFONDIMENTO		

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
		la manutenzione/gestione degli strumenti hardware e software, verifica delle motivazioni, verifica dell'applicazione del principio di rotazione.			
All. I.9, d.lgs. n. 36/2023	Rischio di nomina di un coordinatore dei flussi informativi sia esterno che interno all'Amministrazione, quale supporto del RUP per uno specifico intervento, privo dei requisiti previsti dalla norma o in conflitto di interesse, con conseguenti possibili interferenze illecite nei processi decisionali.	Selezione basata su criteri oggettivi di professionalità ed esperienza documentata. Previsione di controlli interni (soggetti preposti o struttura di audit) delle dichiarazioni rese dal soggetto nominato anche al fine di verificarne la competenza tecnica adeguata all'appalto.	IN FASE DI APPROFONDIMENTO		
All. I.9, d.lgs. n. 36/2023	Assenza o inadeguatezza dell'ambiente di condivisione dei dati (ACDat) con utilizzo di piattaforme non conformi ai requisiti normativi o tecnici con possibile compromissione della sicurezza, della riservatezza e dell'interoperabilità dei dati, e rischio di manomissioni o accessi indebiti.	Per gli enti pubblici che gestiscono il proprio ACDat, previsione di risorse interne con competenze adeguate e nomina di un gestore dell'ambiente di condivisione dei dati in possesso di idonee competenze Nel caso di ricorso a fornitori esterni, scelta di piattaforma selezionando fornitori qualificati preferibilmente in possesso di idonee certificazioni in materia di cybersecurity (ISO 27001). Verificare che l'ACDat supporti formati aperti e interoperabili (ad esempio, IFC, BCF) per facilitare lo scambio di dati e prevenire il vendor lock-in	IN FASE DI APPROFONDIMENTO		
All. I.9, d.lgs. n. 36/2023	Rischi dovuti a non corretta definizione del capitolato informativo con indicazione di requisiti informativi e contenuti vaghi, ambigui, insufficienti o sovrabbondanti, ciò anche al fine	Definire adeguatamente il contenuto del capitolato informativo redigendolo in adesione agli standard tecnici e alla normativa tecnica sovranazionale e internazionale, come la UNI EN ISO	IN FASE DI APPROFONDIMENTO		

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Misure**	**Responsabili attuazione delle misuret**	**Indicatore**	**Target**
	di favorire determinati offerenti, consentendo loro di presentare offerte meno complete o meno conformi agli standard, che potrebbero poi essere giustificate ex-post grazie alla genericità dei requisiti. Tale criticità potrebbe, inoltre, rendere più difficile la verifica e validazione dei modelli consegnati dall'O.E., potenzialmente nascondendo difetti o inefficienze.	19650, e con riferimento, a livello nazionale, alla serie UNI 11337.			

ALLEGATO 9)

Modulo di richiesta

Richiesta per svolgimento attività lavorativa in modalità agile

Al Responsabile del Settore_____

e p.c. Al Responsabile del Servizio Risorse Umane

La/il sottoscritta/o _____

nata/o il _____a _____dipendente del

Settore_____

O a tempo indeterminato O a tempo determinato con contratto almeno di un anno

Profilo prof.le _____

CHIEDE

di poter svolgere l'attività lavorativa in modalità agile per:

☐ 1 giorno settimanale: nella giornata di _____

☐ 2 giorni settimanali: nelle giornate di _____

☐ ___ore settimanali: nelle giornate di _____

a decorrere dal _____fino al _____

Numero di telefono per la contattabilità _____

Dotazioni Informatiche:

☐ PC personale_____

☐ PC fornito dall'Ente se disponibile

DICHIARA (eventuale)

Di rientrare nella categoria di seguito indicata di cui all'art.5 del Regolamento per la disciplina del lavoro agile

_____

Albignasego, lì _____

Firma del richiedente

_____

Vista la richiesta,

□ si autorizza

□ non si autorizza (motivare) _____

_____

Albignasego, lì _____

Firma del Responsabile

_____

ALLEGATO 10)

Accordo individuale lavoro agile

La/Il sottoscritta/o _____, C.F _____

E

La/il sottoscritta/o _____Responsabile del Settore _____

DICHIARANO

di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile contenuta nel Regolamento per la disciplina del lavoro agile del Comune di Albignasego attualmente vigente.

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: _____

  Data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- ☐ 1 giorno settimanale: nella giornata di _____
  ☐ 2 giorni settimanali: nelle giornate di _____

  ☐ ___ore settimanali: nelle giornate di _____

- con le seguenti fasce di contattibilità:

  giorni lunghi: dalle _____alle_____e dalle _____alle _____

  giorni corti: dalle _____alle_____

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

_____

_____

☐ Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste

IN ALTERNATIVA:

☐ Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il/la dipendente dovrà farà riferimento agli obiettivi ed attività del Settore di appartenenza ed ai correlati piani di lavoro definiti nella propria unità organizzativa.

Contattabilità obbligatoria del dipendente: nei giorni lunghi 4 ore al mattino e 3 ore al pomeriggio; 4 ore nelle giornate corte come di seguito specificato:_____

Fasce di disconnessione standard: 20.00 – 7.30 oltre a sabato, domenica e festività

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e disciplinare del Dirigente, come individuato dall'art. 5 del Dlgs.165/2001, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il/ la dipendente è tenuto ad una rendicontazione giornaliera delle attività. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti rispetto alle attività programmate e condivise.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e nell'informativa in materia di utilizzo degli strumenti di lavoro nel lavoro agile nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Recesso dall'accordo individuale

Durante lo svolgimento del progetto di lavoro agile le parti (Ente e dipendente) possono recedere dall'accordo.
L'Ente può recedere dall'accordo individuale nelle seguenti ipotesi di giustificato motivo:

- modifiche riguardanti il profilo professionale/posizione di lavoro del dipendente, dell'attività svolta dal medesimo, che rendono la posizione di lavoro non più remotizzabile;
- mancato rispetto delle regole definite nell'accordo individuale;
- riduzione della performance o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati da svolgere in lavoro agile, come rilevato dalla rendicontazione giornaliera;
- problematiche informatiche sistematiche che impediscono un lavoro efficace ed efficiente da remoto;
- per oggettive e motivate esigenze organizzative – funzionali dell'Ente;

Negli altri casi, il recesso deve avvenire con un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni, salve le ipotesi previste dall'art.19 della Legge 81/2017.
Nel caso di recesso del dipendente, la nuova richiesta può essere presentata decorsi almeno sei mesi.
In caso di recesso da parte dell'Ente per giustificato motivo, il dipendente in lavoro agile deve rientrare in ufficio entro 24 ore successive. Il mancato rientro sarà considerata a tutti gli effetti "assenza ingiustificata".
L'avvenuto recesso dall'accordo individuale deve essere comunicato al Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Data_____

Firma del Responsabile del Settore

_____

Firma del Dipendente

_____

Copia del presente accordo deve essere trasmessa al Responsabile del Servizio Risorse Umane.

ALLEGATO 11)

Informativa Sicurezza

Opuscolo informativo salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile - Informativa per i lavoratori

1.1 PREMESSA

Il presente documento mira a fornire ai Lavoratori in modalità agile indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile ovvero all'esterno dei locali aziendali.

Tale modalità di prestare la propria attività lavorativa si distingue dal "telelavoro" per la flessibilità nella individuazione delle giornate da dedicare a questo tipo di svolgimento del lavoro e nella scelta del luogo ove prestare l'attività lavorativa, che non coincide necessariamente con il domicilio del lavoratore. In virtù di ciò, il lavoratore in modalità agile è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali" (art. 22, comma 2, Legge 81/2017).

È dunque dovere del lavoratore in modalità agile mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, dove viene meno la possibilità da parte del Datore di Lavoro di verifica puntuale del rispetto dei principi ergonomici e tecnici di salute e sicurezza del lavoro.

Più in generale si può dire che il lavoratore in modalità agile:

- non dovrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

1.2 PRINCIPI GENERALI

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterminalisti.

Il lavoratore in modalità agile deve dunque rifarsi a quelle indicazioni per ciò che riguarda:

- i requisiti generali dei luoghi di lavoro;
- le caratteristiche della postazione di lavoro;
- le pause da rispettare;
- la corretta postura da tenere.

Nel seguito vengono riepilogate tali indicazioni.

- ALIMENTAZIONE ELETTRICA
  Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti devono porre in essere comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito alcuni suggerimenti, esemplificativi ma non esaustivi:
  - verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura;
  - informatica: non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
  - non collegare tra loro spine incompatibili, utilizzando eventuali adattatori;

- l’utilizzo di prese multiple con numerose spine è assolutamente da evitare;
- evitare l’utilizzo di prese o apparecchiature elettroniche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con l’acqua;
- utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni d’uso fornite dal produttore;
- l’inserimento e il disinserimento delle spine devono essere effettuati impugnando correttamente la presa e ad apparecchiatura spenta;
- prese e interruttori devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti.

– SPAZI DI LAVORO E VIE DI FUGA

Nella scelta dello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:

- corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il rischio di inciampo e quindi di eventuali cadute;
- avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;
- evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
- verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli;
- evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione troppo forte e privi di schermatura alle finestre;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente.

– POSTAZIONE DI LAVORO

II lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo. Per evitare l’insorgenza di queste problematiche gli elementi che possono incidere in maniera sostanziale sono i seguenti:

- arredi (sedia, scrivania);
- illuminazione naturale e artificiale.

– CORRETTA POSTURA E COMPORTAMENTO

La principale misura di prevenzione per l’insorgenza di problematiche muscolo scheletriche è legata all’assunzione di una corretta postura durante il lavoro al videoterminale. Allo scopo è necessario:

- assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando (se possibile) l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
- posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un poco più in basso dell'orizzonte che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a 50 — 70 cm;
- evitare irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati al piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso che ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori).

– PREVENZIONE DISTURBI VISIVI

Per la prevenzione dei disturbi visivi occorre:

- illuminare correttamente il posto di lavoro, anche regolando tende e veneziane; orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;
- distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
- effettuare le pause previste. A tale scopo si ricorda che il lavoratore addetto al videoterminale, salvo diversa indicazione del Medico Competente, deve effettuare una pausa, ovvero un cambio di attività di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT.

- EMERGENZA
  Il lavoratore in modalità agile dovrà evitare di scegliere di prestare l'attività lavorativa in luoghi isolati e remoti e dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi.
- SEGNALAZIONE INFORTUNI
  Nel caso in cui il lavoratore in modalità agile sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento secondo le modalità definite per tutto il personale.

Luogo, data _____

Per presa visione

_____

ALLEGATO 12)

INFORMATIVA PRIVACY

INFORMATIVA resa ai sensi dell'art 13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679)

La informiamo che:

a) Il titolare del trattamento è il Comune di Albignasego.

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è Bardelli Aurora della società DATACOM SERVIZI, in via Holl, n. 37 – Roana (VI) e-mail info@datacomservizi.it; PEC legal@pec.datacomservizi.it.

c) i dati personali e particolari che La riguardano, dei quali entriamo in possesso, sono trattati da questo Ente, in adempimento agli obblighi di legge e per dare esecuzione al rapporto di lavoro, ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, sia in presenza che con le modalità del lavoro agile, in tutte le sue fasi e aspetti, quali:

- corresponsione della retribuzione e di ogni altro emolumento previsto dalla legge e da contratti collettivi;
- esecuzione e gestione del contratto di lavoro e conseguente adempimento di ogni obbligo previsto dalla legge, dal contratto, da regolamenti o accordi collettivi nei confronti di istituti previdenziali, assistenziali, assicurativi, anche a carattere integrativo, amministrazioni finanziarie;
- adempimento di obblighi in materia di infortuni sul lavoro;
- gestione dei certificati medici forniti a giustificazione delle assenze dal lavoro;
- verifica e controllo degli accessi fisici ed informatici, abilitazione e disabilitazione di badge elettronici e di password di accesso ad applicazioni, programmi, cartelle di rete, posta elettronica, navigazione Internet, attività di protocollazione, di archivio e redazione atti, richieste di stampati;
- gestione di servizi, quali, ad esempio, distribuzione di buoni pasto;
- uso di beni aziendali quali autovetture, PC fissi e portatili, telefoni cellulari e fissi, stampanti;
- adempimento di ogni disposizione prevista dalle normative vigenti in materia di Sicurezza sul lavoro e Privacy;
- adempimenti fiscali;
- partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento;
- eventuale gestione stragiudiziale o giudiziale delle controversie.

I Suoi dati potranno inoltre essere trasmessi ad altri settori del Comune a fini contabili , per ottenere finanziamenti/ cofinanziamenti/ contributi da soggetti pubblici/ fondazioni, per partecipare a bandi/ candidature e per rispondere a specifiche richieste da parte di soggetti pubblici.

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza, di minimizzazione dei dati e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Il titolare potrà raccogliere particolari categorie di dati personali ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento, idonei a rilevare: uno stato di salute (es. certificati relativi alle assenze per malattia, maternità, infortunio, visite mediche ai fini della sicurezza sul lavoro); l'adesione ad un sindacato (es. assunzione di cariche sindacali, richiesta di trattenuta per quote di associazione sindacale); l'adesione ad un partito o movimento politico (es. richiesta di permessi o aspettativa per cariche pubbliche elettive); condanne penali, reati o misure di sicurezza (es. casellari giudiziali, carichi pendenti, certificati, multe e sanzioni). Le finalità possono comportare la necessità/opportunità di trattare dati (anche "di particolari categorie") relativi ad altri soggetti (es. coniuge, figli, persone a carico). Tali dati verranno trattati solo nei casi strettamente necessari per le finalità derivanti da obblighi di legge, e in ogni caso, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.

I dati di natura particolare, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per gli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati esclusivamente dal medico competente. Il datore di lavoro, titolare del trattamento dei dati personali, riceverà comunicazione dei soli giudizi sull'idoneità dei lavoratori.

e) possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano.

f) i Suoi dati verranno conservati per il tempo necessario all'espletamento delle finalità relative al rapporto instaurato e/o discendente dagli obblighi previsti dalla legge, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

g) Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate

h) Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

i) il trattamento dei Suoi dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale Lei potrà in qualsiasi momento, esercitare i Suoi diritti quali quello:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).
- Lei potrà in qualsiasi momento, esercitare i Suoi diritti quali quello:
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

ALLEGATO 13)

INFORMATIVA CORRETTEZZA TRATTAMENTO DATI DURANTE LE SESSIONI DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Vengono di seguito fornite specifiche istruzioni volte a garantire la correttezza del trattamento dei dati effettuatodurante le sessioni di lavoro in modalità agile da parte di tutti i dipendenti autorizzati.

ISTRUZIONI SPECIFICHE SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Si rammenta quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. I dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezzae trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità …;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati …;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

Nello specifico, si raccomanda particolare attenzione ai seguenti punti, aventi precisa attinenza con la sicurezza dei dati trattati durante le sessioni remote:

- Il trattamento dei dati **è consentito nell'ambito delle funzioni svolte**, in costanza dell'espletamento dell'incarico attribuito e solo per quelli attinenti alla propria Unità Operativa o area di riferimento;
- **Si deve osservare cautela in qualsiasi trattamento effettuato su dati personali**;
- **E' permesso il trattamento esclusivo dei dati necessari all'attività lavorativa**, astenendosi dal trattare i dati eccedenti le finalità;
- E' indispensabile garantire **la riservatezza della documentazione** trattata e la **sicurezza dei supporti personali o messi a disposizione dall'ente**.

Inoltre, occorrerà osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza già in atto e quelle che saranno successivamente adottate dal Titolare, nonché ogni ulteriore istruzione che sarà impartita in relazionea determinati trattamenti.
Infine si fa presente che tutte le disposizioni di futura emanazione correttive od integrative della normativa attualmente vigente in materia di protezione dei dati personali devono essere scrupolosamente osservate.
Le presenti indicazioni sono tassative

UTILIZZO DEI SUPPORTI E DEGLI STRUMENTI DI LAVORO

Documenti e supporti, analogici e digitali

- Verificare sempre che l'eventuale documentazione cartacea presa in carico venga adeguatamente registrata al momento dell'uscita dalla sede dell'Ente, così come venga adeguatamente tracciata la sua restituzione;
- I documenti cartacei devono essere utilizzati solo per il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati e poi ripartiti negli archivi dell'Ente dedicati alla loro conservazione. Non devono essere lasciati incustoditi; pertanto, nel caso di assenza, anche momentanea, dal luogo incui si svolge l'attività in modalità agile è necessario chiudere a chiave il locale che ospita i dati ovvero riporre i documenti dentro un armadio/cassetto chiuso a chiave;
- In caso di consultazione di documenti cartacei in luoghi in cui sono presenti altri soggetti (questoè una cautela valida anche quando l'attività lavorativa viene svolta in ambiente domestico), prestare sempre attenzione affinché non possano essere lette, neanche accidentalmente, le informazioni ivi contenute. Non devono essere mostrati in chiaro eventuali nomi presenti su documenti o fascicoli che li contengano;
- Il computer utilizzato per l'espletamento delle prestazioni in modalità agile non deve essere lasciato incustodito ed accessibile a persone non autorizzate. In caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro, occorre disconnettere la sessione di lavoro.

STRUMENTI DI ELABORAZIONE

Criteri fondamentali di Sicurezza

- Non lasciare incustoditi o accessibili a terzi non autorizzati la postazione di lavoro e gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro.

Credenziali di Accesso

- La password di accesso deve essere conservata con diligenza in modo che resti riservata, evitando, sotto la responsabilità del/della dipendente, che altri ne vengano a conoscenza;
- Non rivelare o condividere la password con i colleghi di lavoro, famigliari e amici, soprattutto attraverso il telefono;
- Non utilizzare la funzione, offerta da alcuni software, di salvare automaticamente la password per successivi utilizzi delle applicazioni
- E' vietato trascrivere o memorizzare la password su supporti facilmente intercettabili da altre persone, quali ad esempio post-it (sul monitor o sotto la tastiera) o agende (cartacee, posta elettronica, telefono cellulare).

Gli assegnatari degli accessi sono responsabili personalmente del corretto utilizzo degli stessi.Sono vietati tutti gli utilizzi di detto strumento non conformi agli scopi dell'Ente.

L'utente si impegna:

- a non modificare, senza il consenso dei Sistemi Informativi, la configurazione hardware e software della macchina e delle eventuali attrezzature in dotazione;
- a non utilizzare il nome utente e la password di altri utenti;
- al termine di ogni sessione di lavoro in cui vengono inserite le credenziali di accesso, a scollegarsi (logout) dall'applicazione e dalla connessione VPN per evitare che un altro utilizzatore usi il servizio rimasto attivo
- a informare il *Responsabile dei sistemi informativi*, nel caso in cui abbia il sospetto chela password non sia più riservata.

Posta Elettronica
Si sottolinea l'importanza della corretta gestione della **casella di posta elettronica istituzionale che rimane l'unica riconosciuta dall'Ente** per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Nell'ipotesi eccezionale in cui l'email debba essere utilizzata per la trasmissione di dati particolari (ex dati sensibili),si raccomanda di prestare attenzione a che:

- l'indirizzo del destinatario sia stato correttamente digitato;
- l'oggetto del messaggio non contenga direttamente il riferimento a stati, fatti o qualità idonei a rivelare dati di natura sensibile;
- in caso di necessità di invio, per esigenze lavorative, di dati sensibili attraverso la posta elettronica tali dati devono essere cifrati e la chiave di decifrazione deve essere comunicata attraverso un altro canale (es. telefono);

INCIDENTI DI SICUREZZA

Qualora si riscontri un incidente di sicurezza sulle risorse informative o sugli strumenti dati in dotazione dal Titolare è necessario comunicarlo immediatamente al proprio Responsabile, al fine di allestire prontamente adeguate misure di mitigazione del danno.

Luogo, data _____

Per presa visione

_____