

## 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 della scheda 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 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 nell'Unione 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 2017-2019 sono stati raggiunti importanti obiettivi di miglioramento nella gestione del ciclo della performance e in particolare:

- 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 PEG di:

- 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

Settore	Codice CDC	Descrizione CDC
1	300	Polizia Locale
2	700	Servizi amministrativi e finanziari
	500	Sportello Unico delle Attività Produttive
3	200	Servizi informativi e comunicativi
	400	Protezione Civile
4	100	Risorse Umane
	600	Contratti, gare ed appalti

## Contratto decentrato integrativo 2026

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### 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	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Determinazione fondo incentivante la produttività	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026
Atto di indirizzo della Giunta	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2026
Avvio confronto OOSS - RSU aziendali e perfezionamento accordo	Dal	01/05/2026	Al	30/06/2026
Stipula contratto	Dal	01/07/2026	Al	30/09/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Capuzzo Monica	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		1,44	
Ore settimanali complessive ->					

## Rivisitazione sistema di misurazione e valutazione del personale dipendente

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Rivisitazione sistema di misurazione e valutazione del personale dipendente	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Studio del sistema misurazione in vigore	Dal	01/01/2026	Al	30/08/2026
Predisposizione relazione conclusiva e trasmissione al Segretario	Dal	01/09/2026	Al	31/12/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Capuzzo Monica	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		1,44	
Ore settimanali complessive ->					

## Attività di controllo. Adempimenti di settore. (3° settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione:

### 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		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo a consuntivo anno 2025	Dal 01/01/2026	Al	31/03/2026
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo infrannuale anno 2026	Dal 01/07/2026	Al	10/07/2026
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo a consuntivo anno 2026	Dal 01/01/2027	Al	31/03/2027
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo infrannuale anno 2027	Dal 01/07/2027	Al	10/07/2027
<b>Controllo strategico</b>		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al	31/03/2026
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo infrannuale	Dal 01/07/2026	Al	10/07/2026
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al	31/03/2027
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2027) - controllo infrannuale	Dal 01/07/2027	Al	10/07/2027

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

## Attuazione misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. (3° settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### 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 e della trasparenza	Peso: <input type="text" value="0"/>	
Adozione delle misure e delle azioni previste del PIAO secondo le tempistiche del PIAO	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Adozione delle misure e delle azioni previste del PIAO secondo le tempistiche del PIAO	Dal 01/01/2027	Al 31/12/2027
Adozione delle misure e delle azioni previste del PIAO secondo le tempistiche del PIAO	Dal 01/01/2028	Al 31/12/2028

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive ->					

## Ottimale gestione risorse. (3° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### 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 (spesa) prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%		70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>

\* -> 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 economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
<input type="text" value="U Scarin Floriano"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Fun"/>		<input type="text" value="5,4"/>	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

## Sviluppo sistemi informativi

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

#### Trasferimento in Cloud del gestionale atti

Peso:

*A seguito del trasferimento su cloud dei propri gestionali, il Comune di Albignasego andrà a dismettere parte dell'infrastruttura sulla quale attualmente si basano anche i gestionali dell'Unione. L'Unione dovrà pertanto provvedere (in conformità con le indicazioni ANAC) a trasferire in cloud i gestionali non più supportati localmente dall'infrastruttura del Comune di Albignasego ( Atti).*

*Analogamente alle attività svolte dai Comuni nell'ambito del Progetto PNRR 1.2 Abilitazione al Cloud*

Migrazione gestionali

Dal 01/01/2026    Al 30/04/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive ->					

## Ricognizione dei procedimenti amministrativi (3° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Ente intende procedere alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di pertinenza dell'Unione. A tale scopo il Responsabile di Settore dovrà effettuare una ricognizione dei propri procedimenti, verificare i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità.  
Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione.

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Ricognizione dei procedimenti amministrativi	Peso: <input type="text" value="0"/>	
Ricognizione procedimenti	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026
Predisposizione e trasmissione alla Segreteria	Dal 01/05/2026	Al 31/05/2026
Approvazione da parte della Giunta	Dal 01/06/2026	Al 30/06/2026
Caricamento sulla sezione "Amministrazione Trasparente"	Dal 01/07/2026	Al 15/07/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive ->					

## Redazione carta dei servizi 3° Settore

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Redazione carta dei servizi 3° Settore - Servizio Messi		Peso: <input type="text" value="0"/>	
Validazione del Segretario	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026	
Pubblicazione carta dei servizi con apposito avviso al fine di permettere il coinvolgimento degli stackholder	Dal 01/05/2026	Al 30/06/2026	
Approvazione da parte della Giunta	Dal 01/07/2026	Al 31/07/2026	

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive ->					

## Aggiornamento registro delle attività di trattamento

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

<b>Aggiornamento registro delle attività di trattamento</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Aggiornamento del registro delle attività di trattamento	Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive ->					

## Valutazione dei dipendenti (3° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione: **1° Fase**  
I Responsabili di Settore dovranno consegnare ciascun dipendente le schede Performance 2026 Allegato 1 al PIAO - 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 i 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 valutazioni 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

#### Valutazione dei dipendenti (1° settore)

Peso:

Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	Dal 01/01/2027	Al 31/12/2027
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	Dal 01/01/2028	Al 31/12/2028

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

## Rispetto dei tempi di pagamento (3° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

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 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
3575	0	1386	Rispetto di ITP ≤	30	30	30	30
3576	0	1386	Rispetto ITR ≤	0	0	0	0

### Obiettivi

**Rispetto dei tempi di pagamento (3° Settore)**      Peso:   
Rispetto dei tempi di pagamento      Dal 01/01/2026      Al 31/12/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive ->					

## Attività di controllo. Adempimenti di settore. (1° Settore).

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione:

### 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		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo a consuntivo anno 2025	Dal 01/01/2026	Al	31/03/2026
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo infrannuale 2026	Dal 01/07/2026	Al	10/07/2026
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo a consuntivo anno 2026	Dal 01/01/2027	Al	31/03/2027
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo infrannuale	Dal 01/07/2027	Al	10/07/2027
<b>Controllo strategico</b>		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2025- controllo a consuntivo)	Dal 01/01/2026	Al	31/03/2026
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo infrannuale	Dal 01/07/2026	Al	10/07/2026
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2026- controllo a consuntivo)	Dal 01/01/2027	Al	31/03/2027
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2027 - controllo infrannuale)	Dal 01/07/2027	Al	10/07/2027

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
<input type="text" value="Tasinato Graziano"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Fun"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="36"/>	<input type="text"/>
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

## Ottimale gestione risorse. (1° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regolare previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regolare previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regolare previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regolare previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%		90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regolare previste	Somme in conto capitale (spesa) prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%		70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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 economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
<input type="text" value="Tasinato Graziano"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Fun"/>		<input type="text" value="36"/>	
Ore settimanali complessive ->					<input type="text"/>



## Digitalizzazione dei processi operativi e amministrativi della Polizia Locale mediante implementazione di piattaforma gestionale integrata

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione: L'obiettivo è finalizzato al miglioramento dell'efficacia, efficienza e tracciabilità delle attività del Corpo di Polizia Locale attraverso l'adozione e la piena operatività di un sistema informatico gestionale integrato. L'intervento è volto alla digitalizzazione dei processi amministrativi e operativi, con particolare riferimento alla gestione dell'infortunistica stradale, degli atti di polizia giudiziaria e amministrativa, nonché dei flussi documentali, in coerenza con le disposizioni del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e della Legge 7 agosto 1990, n. 241. L'obiettivo persegue altresì il miglioramento dell'impiego delle risorse umane, favorendo la riduzione delle attività manuali e l'incremento della presenza operativa sul territorio.

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Obiettivo	Peso:
<b>Digitalizzazione dei processi operativi e amministrativi della Polizia Locale mediante implementazione di piattaforma gestionale integrata</b>	<input type="text" value="0"/>
Acquisto applicativo software	Dal 01/01/2026 Al 31/03/2026
Formazione personale	Dal 01/04/2026 Al 15/04/2026
Messa a regime del software e utilizzo	Dal 16/04/2026 Al 31/12/2026

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		36	
Ore settimanali complessive ->					

## Ricognizione dei procedimenti amministrativi (1° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Ente intende procedere alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di pertinenza dell'Unione. A tale scopo il Responsabile di Settore dovrà effettuare una ricognizione dei propri procedimenti, verificare i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità.  
Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione.

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Ricognizione dei procedimenti amministrativi	Peso: <input type="text" value="0"/>	
Ricognizione procedimenti	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026
Predisposizione e trasmissione alla Segreteria	Dal 01/05/2026	Al 31/05/2026
Approvazione da parte della Giunta	Dal 01/06/2026	Al 30/06/2026
Caricamento sulla sezione "Amministrazione trasparente"	Dal 01/07/2026	Al 15/07/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
<input type="text" value="Tasinato Graziano"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Fun"/>		<input type="text" value="36"/>	
Ore settimanali complessive ->					<input type="text"/>

## Valutazione dipendenti (1° settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione: 1° Fase  
I Responsabili di Settore dovranno consegnare ciascun dipendente le schede Performance 2026 - Allegato 1 al PIAO - 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 i 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 valutazioni 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	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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 (1° settore)				Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti	un mese dalle scadenze	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti	un mese dalle scadenze	Dal	01/01/2027	Al	31/12/2027
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti	un mese dalle scadenze	Dal	01/01/2028	Al	31/12/2028

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		36	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

# Impianto videosorveglianza

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Descrizione: L'Unione dei Comuni Pratiarcati ha partecipato al bando pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 303 del 30.12.2023 finalizzato potenziare gli interventi in materia di sicurezza urbana mediante ampliamento del sistema di videosorveglianza. A seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva l'Ente risulta essere destinatario dei fondi richiesti. Con questo obiettivo l'Ente intende affidare il servizio di collegamento di n. 15 punti di ripresa VDS di nuova installazione con al ret FTTH - Fibra ottica esistente sul territorio dell'Unione dei Comuni Pratiarcati.  
  
Inoltre con questo obiettivo l'Ente intende garantire la manutenzione ordinaria dell'impianto di videosorveglianza esistente affidando il servizio.

## Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

## Obiettivi

<b>Ampliamento impianto videosorveglianza</b>	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Esecuzione lavoro	Dal 01/01/2026	Al 30/04/2026
Gestione del servizio	Dal 01/05/2026	Al 31/12/2026
<b>Manutenzione ordinaria impianto videosorveglianza esistente</b>	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Gestione del servizio	Dal 01/01/2026	Al 31/03/2026
Espletamento procedura di gara per l'affidamento del contratto di servizio di manutenzione ordinaria e servizio di telediagnosi con monitoraggio costante del regolare funzionamento del sistema videosorveglianza	Dal 01/02/2026	Al 15/04/2026
Aggiudicazione definitiva	Dal 16/04/2026	Al 30/04/2026
Gestione del servizio	Dal 01/05/2026	Al 31/12/2026
<b>Impianto videosorveglianza Parco Lion. Integrazione sull'impianto di videosorveglianza.</b>	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione del progetto per il collegamento delle telecamere e trasmissione al Comune di Albignasego del costo dell'intervento ai fini del relativo finanziamento	Dal 01/04/2026	Al 30/04/2026
Espletamento e aggiudicazione affidamento intervento	Dal 01/05/2026	Al 15/06/2026
Esecuzione intervento	Dal 16/06/2026	Al 31/07/2026

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		36	
Ore settimanali complessive ->					

## Rispetto dei tempi di pagamento (1° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione:

### 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
3571	0	1384	Rispetto di ITP ≤	30	30	30	30
3572	0	1384	Rispetto ITR≤	0	0	0	0

### Obiettivi

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

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		36	
Ore settimanali complessive ->					

## Attuazione misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (1° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### 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 e della trasparenza	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Adozione delle misure e delle azioni previste PIAO secondo le tempistiche PIAO	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026
Adozione delle misure e delle azioni previste PIAO secondo le tempistiche PIAO	Dal	01/01/2027	Al	31/12/2027
Adozione delle misure e delle azioni previste PIAO secondo le tempistiche PIAO	Dal	01/01/2028	Al	31/12/2028

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		36	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

## Redazione nuovi regolamenti in materia di commercio, esercizi pubblici

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Redazione regolamenti	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Individuazione dei regolamenti da predisporre, comunicando alla giunta dell'Unione	Dal	01/01/2026	Al	31/05/2026
Predisposizione testi, coinvolgimento dei Comuni aderenti	Dal	01/06/2026	Al	31/08/2026
Stesura testo definitivo	Dal	01/09/2026	Al	30/09/2026
Approvazione	Dal	01/10/2026	Al	31/10/2026

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Ore settimanali complessive ->					<input type="text"/>

## Rispetto dei tempi di pagamento (4° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione:

### 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
3577	0	1387	Rispetto di ITP ≤	30	30	30	30
3578	0	1387	Rispetto ITR ≤	0	0	0	0

### Obiettivi

**Rispetto dei tempi di pagamento (4° Settore)**      Peso:   
Rispetto dei tempi di pagamento      Dal 01/01/2026      Al 31/12/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Capuzzo Monica	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		1,44	
Ore settimanali complessive ->					

**Attività di controllo. Adempimenti di settore. (2° settore)**

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
 #:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

**Collegamento con programmi e progetti**

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di Consiglio n. 4 del 28/03/2019.  
 Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.  
 In particolare i Responsabili di Settore dovranno rilevare la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 del PIAO, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.  
 Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nella carta dei Servizi del 2° Settore (SUAP), attraverso l'invio report semestrali all'ufficio controllo interno.

**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		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo a consuntivo anno 2025	Dal 01/01/2026	Al	31/03/2026
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo infrannuale anno 2026	Dal 01/07/2026	Al	10/07/2026
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo a consuntivo anno 2026	Dal 01/01/2027	Al	31/03/2027
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo infrannuale anno 2027	Dal 01/07/2027	Al	10/07/2027
<b>Controllo strategico</b>		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2026	Al	31/03/2026
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo infrannuale	Dal 01/07/2026	Al	10/07/2026
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2026) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2027	Al	31/03/2027
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2027) - controllo infrannuale	Dal 01/07/2027	Al	10/07/2027
<b>Misurazione della qualità dei servizi</b>		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2025 (consuntivo)	Dal 01/01/2026	Al	31/03/2026
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale	Dal 01/07/2026	Al	10/07/2026
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2026 (consuntivo)	Dal 01/01/2027	Al	31/03/2027
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale	Dal 01/07/2027	Al	10/07/2027

**Risorse economiche****Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					<input type="text"/>

## Attuazione misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (2° settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### 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 e della trasparenza	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Adozione delle misure e delle azioni previste dal PIAO secondo le tempistiche del PIAO	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026
Adozione delle misure e delle azioni previste dal PIAO secondo le tempistiche del PIAO	Dal	01/01/2027	Al	31/12/2027
Adozione delle misure e delle azioni previste dal PIAO secondo le tempistiche del PIAO	Dal	01/01/2028	Al	31/12/2028

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Ottimale gestione risorse. (2° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### 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 (spesa) prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%		70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%		90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>

\* -> 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 economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Equilibri di bilancio

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### 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	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
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 economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Ricognizione dei procedimenti amministrativi (2° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Ricognizione dei procedimenti amministrativi	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Ricognizione procedimenti	Dal	01/01/2026	Al	30/04/2026
Predisposizione schede e trasmissione alla Segreteria	Dal	01/05/2026	Al	31/05/2026
Approvazione da parte della Giunta	Dal	01/06/2026	Al	30/06/2026
Caricamento sulla sezione "amministrazione trasparente"	Dal	01/07/2026	Al	15/07/2026

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Ore settimanali complessive ->					<input type="text"/>

## Predisposizione del Documento Unico di Programmazione

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Predisposizione del Documento Unico di Programmazione		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Redazione schema del DUP	Dal 01/05/2026	Al	20/06/2026
Predisposizione definitiva del documento ed adozione Giunta	Dal 21/06/2026	Al	10/07/2026
Acquisizione parere revisori	Dal 16/07/2026	Al	31/07/2026
Presentazione al Consiglio	Dal 17/07/2026	Al	31/07/2026
Adozione da parte del Consiglio	Dal 01/09/2026	Al	30/09/2026
Nota di aggiornamento al DUP		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Supporto alla predisposizione nota di aggiornamento al DUP	Dal 01/10/2026	Al	30/11/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Razionalizzazione spazi per gli ufficio Unione

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

<b>Razionalizzazione spazi per gli ufficio Unione</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Formalizzazione atti con il Comune di Albignasego	Dal 01/01/2026 Al 31/08/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Valutazione dei dipendenti (2° settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione: **1° Fase**  
I Responsabili di Settore dovranno consegnare ciascun dipendente le schede Performance 2026 - Allegato 1 al PIAO - 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 i 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 valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2026 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	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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)			Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti	un mese dalle scadenze	Dal 01/01/2026	Al	31/12/2026
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti	un mese dalle scadenze	Dal 01/01/2027	Al	31/12/2027
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti	un mese dalle scadenze	Dal 01/01/2028	Al	31/12/2028

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun		0	
Ore settimanali complessive ->					

## Convenzione con il Comune di Albignasego

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Unione 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 il Comune di Albignasego per regolare i rapporti finanziari reciproci rendendo evidenti tutte le reciproche relazioni (mono e bidirezionali) tra l'Unione e il Comune di Albignasego aventi effetti finanziari ed economici sugli assetto contabili a garanzia della ricostruzione della catena di gestione delle risorse contabili pubbliche e a presidio delle efficienti integrità delle risorse della collettività.

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Convenzione con il Comune di Albignasego		Peso:	<input type="text" value="0"/>
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		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione report oneri, spese generali e di funzionamento sostenuti per i vari comuni	Dal 01/01/2026	Al	30/06/2026
Trasmissione report al Segretario Generale	Dal 17/01/2026	Al	15/07/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Rispetto dei tempi di pagamento (2° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

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 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
3573	0	1385	Rispetto di ITP ≤	30	30	30	30
3574	0	1385	Rispetto ITR ≤	0	0	0	0

### Obiettivi

**Rispetto dei tempi di pagamento (2° Settore)**      Peso:   
Rispetto dei tempi di pagamento      Dal 01/01/2026      Al 31/12/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Piano annuale dei flussi di cassa

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

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

Peso:

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'interno 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 della Giunta	Dal 22/02/2026	Al 28/02/2026
Il 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 de 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 economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Rivisitazione Regolamento contabilità

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Rivisitazione Regolamento di Contabilità	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione aggiornamento del regolamento	Dal	01/01/2026	Al	30/10/2026
Approvazione da parte del Consiglio	Dal	01/11/2026	Al	30/11/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

# Gestione amministrativa ed economica del personale

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:

#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:

Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della 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% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3403	0	1281	Rilascio certificazione CUD	10	10	10	10
3404	0	1281	Rilascio di certificazione di servizio prestato	30	25	20	20
3405	0	1281	Rilascio dell'autorizzazione ovvero diniego ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne ad un dipendente	30	30	30	30
3406	0	1281	Rilascio mod. 98.2 - PA04 e mod. 350/P o TFR	180	180	180	180
3407	0	1281	Selezione del personale a tempo determinato - Concorso	90	89	89	89
3408	0	1281	Selezione del personale a tempo indeterminato - Concorso	120	118	118	118
3409	0	1281	Selezione del personale tramite corso-concorso pubblico	90	90	90	90
3410	0	1281	Trattenimento in servizio oltre il limite d'età	30	30	30	30
3411	0	1281	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso un altro ente	60	59	58	58
3374	0	1281	Compilazione Modello 770	30	30	30	30
3375	0	1281	Aspettativa	30	29	29	29
3376	0	1281	Assunzione di personale tramite il Centro per l'impiego	90	85	85	85
3377	0	1281	Assunzione di un dipendente per mobilità da altro ente	60	55	55	55
3378	0	1281	Richiesta visita medico collegiale per accertamento idoneità al lavoro	15	15	15	15
3379	0	1281	Cessazione dal servizio per dimissioni volontarie e collocamento a riposo	90	90	90	90
3380	0	1281	Certificazioni dello stipendio per richieste cessione del quinto, prestiti Inps, Inpdap, gestione finanziere etc.	30	29	29	29
3381	0	1281	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti d'età	90	89	89	89
3382	0	1281	Collocamento obbligatorio per i lavoratori disabili	60	59	59	59
3383	0	1281	Concessione degli assegni familiari ad un dipendente	30	29	28	28
3384	0	1281	Concessione dei permessi di studio su istanza ad un dipendente	30	29	28	28
3385	0	1281	Concessione dell'aspettative per cariche elettive e volontariato ad un dipendente	30	29	28	28
3386	0	1281	Concessione dell'aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio	30	29	28	28
3387	0	1281	Concessione dell'aspettativa per infermità	30	29	28	28

3388	0	1281	Concessione dell'aspettativa per servizio di leva	30	29	28	28
3389	0	1281	Concessione dell'aspettativa sindacale	30	29	28	28
3390	0	1281	Concessione di congedi di maternità anticipata ad una dipendente	15	15	15	15
3391	0	1281	Concessione di congedi parentali ad un dipendente	30	29	28	28
3392	0	1281	Contrattazione R.S.U. aziendali e territoriali al fine della contrattazione	10	10	10	10
3393	0	1281	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	2	2	2	2
3394	0	1281	Dimissioni dal servizio	30	30	30	30
3395	0	1281	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute	30	29	29	29
3396	0	1281	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica	30	29	29	29
3397	0	1281	Domanda di sistemazione della posizione previdenziale all'Ente di provenienza di un dipendente	180	179	179	179
3398	0	1281	Invio denunce previdenziali ed assistenziali	30	30	30	30
3399	0	1281	Irrogazione sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale	120	120	120	120
3400	0	1281	Liquidazione equo indennizzo	380	380	380	380
3401	0	1281	Nomina della Commissione d'esame nelle selezioni e nei concorsi	30	25	25	25
3402	0	1281	Riassunzione in servizio	120	119	118	118

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

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

**Obiettivi**

**Risorse economiche**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Capuzzo Monica	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		1,44	
Ore settimanali complessive ->					

## Gestione organi istituzionali

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:

#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:

Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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 delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Sedute consiliari	Numero di sedute del Consiglio dell'Unione	unità		8	8	8	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Sedute di Giunta	Numero di sedute di Giunta dell'Unione	unità		25	25	25	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

\* -> 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
3545	0	1155	Repertoriazione decreti del Presidente	3	3	3	3
3546	0	1155	Esecutività deliberazioni - Attestazioni	5	5	5	5
3355	0	1155	Apposizione parere di regolarità tecnica	3	3	3	3
3356	0	1155	Statuto e modifiche dello stesso	120	40	40	40
3357	0	1155	Approvazione verbali sedute consiliari	90	60	60	60
3358	0	1155	Convocazione Consiglio	5	4	4	4
3359	0	1155	Verbalizzazione deliberazione di Giunta	5	4	4	4
3360	0	1155	Verbalizzazione deliberazione di Consiglio	30	18	18	18
3361	0	1155	Pubblicazione situazione patrimoniali amministratori	30	29	29	29
3362	0	1155	Pubblicazione deliberazioni	3	3	3	3

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	

Ore settimanali complessive ->

## Protocollo e spedizioni

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:

#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:

Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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)	%		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo di distribuzione della corrispondenza	Numero di giorni lavorativi (escluso il sabato) necessari per la consegna della corrispondenza agli uffici di destinazione	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Spesa per spedizioni	Spesa	unità		5000	5000	5000	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Protocolli assegnati	Numero complessivo di protocolli assegnati nell'arco dell'anno	unità		24000	25000	25000	* 4,17% <input checked="" type="checkbox"/>

\* -> 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
3430	0	1156	Tempo standard di protocollazione (minuti)		5	5	5

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
<input type="text" value="U Scarin Floriano"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Fun"/>		<input type="text" value="5,4"/>	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

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

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
 #:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formola indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico/Numero totale delle giornate lavorative (Ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Tempestività	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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti dal Programma della Trasparenza	SI		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3431	0	1178	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
3432	0	1178	Risposta a richiesta di cittadini	30	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
3433	0	1178	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	<b>44</b>	<b>43</b>	<b>43</b>
3434	0	1178	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	<b>59</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
3435	0	1178	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
3436	0	1178	Liquidazione fatture o parcelle	25	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
3437	0	1178	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
3438	0	1178	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
3439	0	1178	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
3440	0	1178	Trasmissione comunicazione via PEC ad altre PA, professionisti e imprese individuali (%) 100				
3441	0	1178	Gestione segnalazioni reclami (c/o comune di Albignasego) - Termine di trasmissione della risposta al 1° Settore	20	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	



# Sistemi informativi, telecomunicazioni e comunicazione

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
 #:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

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. Il servizio prevede anche la gestione dei canali comunicativi (interni ed esterni) tra i quali il portale ed i rapporti con gli organi di stampa
Modalità di erogazione:	Tramite attività di back-office e a contatto con gli uffici, anche su chiamata. Tramite inserimenti di informazioni nel portale dell'Unione
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 effettuazione del servizio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Orario di copertura del servizio di manutenzione (sistemi informativi)	Ore di copertura del Servizio /ore di lavoro settimanali	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso al servizio da parte dell'utenza interna nell'arco dell'anno	Ore di servizio nella fascia 8.30-13.30;15.30-17.30/Numero ore totali nella fascia 8.30-13.30;15.30-17.30	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione intervento ordinario	Numero di interventi di assistenza ordinaria eseguiti nei termini programmati/numero totale degli interventi di assistenza ordinaria eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione intervento straordinario	Numero di interventi di assistenza straordinaria eseguiti nei termini programmati/numero totale degli interventi di assistenza straordinaria eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Acquisti	Spesa	euro		4000	2000	1000	* -75% <input type="checkbox"/>
Quantità	Spesa	Assistenza su attrezzature informatiche	euro		40000	40000	40000	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3442	0	1180	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3443	0	1180	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3444	0	1180	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi procedura negoziata D.Lgs. 36/2023	135	127	127	127
3445	0	1180	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3446	0	1180	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	119	119	119
3447	0	1180	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	119	119	119
3448	0	1180	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi fino all'importo di euro 140.000,00	45	41	41	41
3449	0	1180	Presenza in carico della richiesta di intervento degli uffici dell'Ente (ore lavorative)	6	6	6	6
3450	0	1180	Gestione degli interventi ordinari di assistenza informatica (giorni)	5	4	4	4
3451	0	1180	Gestione degli interventi straordinari di assistenza informatica (giorni)	30	29	29	29

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

**Obiettivi**

**Risorse economiche**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive ->					

## Notificazioni e deposito atti

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:

#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:

Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formola 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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti /Numero totale di prestazione erogate all'utenza	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Quantità	Affissioni	Numero complessivo di affissioni (comune)	unità		1700	1700	1700	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Atti notificati	Numero complessivo di atti notificati	unità		1300	1300	1300	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3452	0	1188	Accertamenti anagrafici (iscrizioni) - dal ricevimento della richiesta	30	24	24	24
3453	0	1188	Notificazioni	30	27	27	27
3454	0	1188	Pubblicazioni di atti all'Albo Pretorio on-line	3	2	2	2

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

## Controllo di gestione

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
 #:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:   
 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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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	%		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Numero di controlli di gestione effettuati	Numero minimo di controllo effettuati	unità		10	10	25	* 150% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Attività di misurazione	Numero di reports trasmessi al Nucleo di Valutazione (NDV)	unità		4	4	4	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Attività di misurazione	Reports su specifiche verifiche della gestione dei servizi	unità		4	4	4	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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:

Accessibilità multicanale:

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

## Banche dati e metadati (3° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'Unione 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. 5 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:  
1° Settore  
Ciclisti morti o feriti in ambito urbano  
Conducenti di mezzi coinvolti in sinistri  
Incidenti avvenuti in area urbana ed extraurbana distinti per gravità.  
2° Settore  
Bilancio consuntivo  
Bilancio di previsione  
3° Settore  
Popolazione  
Popolazione residente nei comuni dell'Unione  
Anziani con 75 anni o più  
Cittadini stranieri

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	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione dati	Dal 01/01/2026	Al 30/06/2026
Pubblicazione dati	Dal 01/07/2026	Al 31/07/2026

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		5,4	
Ore settimanali complessive ->					

## Polizia Stradale

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:

#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:

Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:	<p>Il servizio prevede il controllo e la sorveglianza della rete viaria dell'Unione e dei Comuni convenzionati finalizzata alla prevenzione alla sicurezza stradale e per il rilevamento dei sinistri.</p> <p>Il servizio prevede altresì la gestione delle sanzioni amministrative conseguenti a violazioni del Codice della Strada.</p> <p>Inoltre con questo obiettivo l'Amministrazione intende garantire la vigilanza del territorio dell'Unione anche mediante il pattugliamento anche in orario tardo serale e/o notturno e nei fine settimana. (Fasce orare 19.00-01.00 oppure 20.00-02.00. Alcuni servizi anche con orario 00,00-06,00).</p>
Modalità di erogazione:	<p>Il servizio viene svolto dal singolo operatore, o da pattuglie appiedate o motomontate oppure automontate, in base ad una specifica programmazione settimanale del Comando, o su segnalazione dei cittadini e delle altre forze dell'ordine.</p> <p>La gestione delle violazioni accertate al Codice della Strada è affidata invece ad una ditta esterna</p>
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:	Esterna

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Accessibilità	Accesso al servizio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Presenza sulle strade cittadine	Numero totale delle ore di intervento	unità		15000	15000	15000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Presidio di sicurezza urbana e pubblica sicurezza	Numero totale di ore di servizio svolto in autonomia o in coordinamento con le altre forze dell'ordine	unità		850	850	850	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di ricorsi rigettati/Numero totale dei ricorsi presentati alle Autorità competenti (giudice di pace e Prefettura)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Quantità	Velocità telelaser (Comuni aderenti e convenzionati)	Numero di sanzioni comminate	unità		60	60	60	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Sicurezza stradale (Comuni aderenti e convenzionati) - il dato si riferisce anche all'attività della Polizia di Prossimità	Numero di sanzioni comminate per mancato utilizzo delle cinture di sicurezza	unità		40	50	50	* 25% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Sicurezza stradale (Comuni aderenti e convenzionati) - il dato si riferisce anche all'attività della Polizia di Prossimità	Numero di denunce di reato per guida in stato di ebbrezza	unità		5	5	5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Sicurezza stradale - il dato comprende anche l'attività della Polizia di Prossimità - (Comuni aderenti e convenzionati)	Sanzioni per uso del cellulare durante la marcia	unità		30	40	50	* 66,67% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Sicurezza stradale (Comuni aderenti e convenzionati) - il dato si riferisce anche all'attività della Polizia di Prossimità	Numero di violazioni accertate al Codice della Strada	unità		35000	35000	35000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Sinistri stradali (Comuni aderenti e convenzionati)	Numero complessivo di sinistri stradali rilevati	unità		110	120	120	* 9,09% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Controlli notturni	Numero di controlli notturni con etilometro, targasistem, telelaser	unità		350	400	400	* 14,29% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Controlli GRAVI VIOLAZIONI - il dato comprende l'attività della Polizia di Prossimità	Numero di posti di controllo effettuati con telelaser, targasistem, alcooltest	unità		450	450	450	* 0% <input type="checkbox"/>
Attività	Sinistri stradali (Comuni aderenti e convenzionati) -Outcome	Numero di sinistri stradali rilevati - CON FERITI	unità		55	55	55	* 0% <input type="checkbox"/>
Attività	Sinistri stradali (Comuni aderenti e convenzionati) - Outcome	Numero di sinistri stradali rilevati - MORTALI	unità		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>

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

Indicazioni su pesi delle dimensioni Accessibilità:10; tempestività: 30; Trasparenza: 10;Efficacia: 30; attività (outcome): 20

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2026	2027	2028
3455	0	1157	Rilevo sinistro stradale - Tempo di intervento dal ricevimento della segnalazione (minuti)	26	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>15</b>
3456	0	1157	Accesso agli atti amministrativi (sinistri stradali s/feriti)	30	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>

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

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

**Obiettivi**

<b>Trasmissioni dati sinistri stradali</b>	Peso:	
<i>L'azione vuole garantire la comunicazione periodica ai Comuni aderenti e convenzionati di alcuni dati riferiti ai sinistri stradali: tipo di sinistro, localizzazione e orario</i>		
Trasmissione dei dati	Dal	01/01/2026 Al 31/12/2026
<b>Controllo e prevenzione</b>	Peso:	0
Effettuazione dei controlli. Dovranno in particolare essere incrementati i "posti di controllo" al fine di garantire una maggiore sicurezza sul territorio		
<b>Rilevamento della velocità istantanea dei veicoli</b>	Peso:	0
Controlli con i rilevatori della velocità istantanea dei veicoli		
<b>Noleggiorapparecchiature per il rilevamento della velocità istantanea dei veicoli</b>	Peso:	0
<i>Gestione del servizio affidato per la procedure di noleggio di n. 2 apparecchiature debitamente approvate e/o omologate ai sensi dell'articolo 45, comma 6, del D.Lgs. 30/04/1992 n. 285, per il rilevamento della velocità istantanea dei veicoli, in postazione fissa, comprensivo di posa in opera, sim dati, manutenzione ordinaria e straordinaria, revisione e taratura</i>		
Esecuzione servizio	Dal	01/01/2026 Al 31/03/2027

**Risorse economiche**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		36	
Ore settimanali complessive ->					

# Polizia Amministrativa

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:	Il servizio prevede la gestione dell'attività amministrativa inerente le materie di competenza della Polizia Locale (edilizia, ambiente, annonaria e artigianato, strutture sanitarie e socio-sanitarie, parchi divertimento, attrazioni, gestione logistica e del personale, attività informatica di base). Il servizio comprende anche la sorveglianza, d'ufficio o su segnalazione, dell'ottemperanza delle norme riferite a ciascuna di esse. Particolare attenzione dovrà essere posta nel corso dello svolgimento dei tradizionali mercati settimanali. Il Servizio prevede inoltre il rilascio dei pass dei disabili per i comuni aderenti all'Unione.
Modalità di erogazione:	Il servizio viene svolto dal Comando
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 totale di giorni di apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Quantità	Accertamenti edilizi	Numero di sopralluoghi effettuati	unità		250	300	300	* 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Controlli esercizi commerciali ed artigianali	Numero di controlli effettuati	unità		100	100	100	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

\* -> 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
3457	0	1158	Accertamento opere soggette a Permesso di costruire, DIA e SCIA - Termine di riscontro per le richieste di sopralluogo dal loro ricevimento	14	14	14	14
3458	0	1158	Effettuazione controlli esercizi commerciali ed artigianali dal ricevimento della richiesta (verifica veridicità dichiarazioni, sopralluoghi, etc.)	24	24	24	24

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

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

## Obiettivi

### Monitoraggio in tempo reali delle macchinette scommesse e vlt presenti sul territorio

Peso:

*Decreto direttoriale Agenzia delle dogane e dei monopoli prot. n. 31516 del 22 febbraio 2018/157*

Monitoraggio e relazione mensili dei controlli effettuati da trasmettere all'ufficio commercio degli orari di funzionamento degli apparecchi di intrattenimento di cui all'art. 110 del T.U.L.P.S. attraverso l'applicativo S.M.A.R.T. Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

## Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun			36
Ore settimanali complessive ->					



# Polizia di Sicurezza

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:	Il servizio prevede in particolare: 1. la tutela della "quiete pubblica" e l'individuazione dei soggetti autori di danneggiamenti di beni pubblici e, più in generale, di situazioni di disturbo della convivenza civile della cittadinanza dell'Unione e dei Comuni convenzionati, anche attraverso il controllo del rispetto del Codice della Strada; 2. la gestione del sistema di videosorveglianza dell'Unione. Dovrà anche essere inviato un apposito report periodico di verifica sul suo funzionamento al servizio "Controllo di gestione ed organizzazione"
Modalità di erogazione:	Il servizio viene svolto attraverso accertamenti e interventi in loco, con l'acquisizione delle generalità degli attori, su specifica segnalazione o su programmazione del Comando, con l'utilizzo di una pattuglia di pronto intervento per almeno due turni giornalieri
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:	Esterna

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2026	2027	2028	Trend
Accessibilità	Accesso al servizio	Numero di giorni di effettuazione del servizio/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di report di verifica inviati entro il termine programmato/Numero totale report inviati al controllo di gestione	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Controlli quiete pubblica in orario serale - tardo serale	Numero di controlli effettuati	unità		350	400	400	* 14,29% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

<b>Gestione del sistema di videosorveglianza</b>	Peso: <input type="text" value="20"/>
Trasmissione quadrimestrale di un report di verifica al servizio "controllo di gestione ed organizzazione"	Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun			36
Ore settimanali complessive ->					

# Polizia Giudiziaria

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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 al servizio	Numero di giorni di effettuazione del servizio/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di indagini concluse entro il termine programmato	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di indagini evase/Numero totale delle indagini delegate dall'Autorità giudiziaria	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Notizie di reato	Numero complessivo di notizie di reato segnalate alla Procura della Repubblica	unità		50	50	50	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

\* -> 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:

Accessibilità multicanale:

## Obiettivi

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
<input type="text" value="Tasinato Graziano"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Fun"/>		<input type="text" value="36"/>	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

## Accesso atti, liquidazione fatture, contenziosi, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo. (1° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
 #:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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 al pubblico /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti dal Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3464	0	1171	Esercizio del diritto accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30
3465	0	1171	Risposta a richiesta di cittadini	30	28	27	27
3466	0	1171	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	44	43	43
3467	0	1171	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	59	58	58
3468	0	1171	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	44	44	44
3469	0	1171	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
3470	0	1171	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3471	0	1171	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	10	10	10
3472	0	1171	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3473	0	1171	Trasmissione comunicazioni via PEC ad altre PA, professionisti e imprese individuali (%) 100				
3474	0	1171	Gestione segnalazioni reclami (c/o comune di Albignasego) - Termine di trasmissione della risposta al 1° Settore	20	19	19	19

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		36	



# Polizia di Prossimità

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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 al pubblico /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni 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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti dal Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata (accertamenti anagrafici comune di Albignasego)	Numero di pratiche affidate/Numero complessivo degli abitanti	%		1,5	1,5	1,5	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Controlli all'entrata e uscita delle scuole	Numero complessivo di ore di servizio	unità		650	650	650	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Controlli nei parchi cittadini in orario diurno con particolare riferimento al periodo maggio - ottobre (nei territori dei Comuni di Albignasego e Casalserugo)	Numero complessivo di ore di effettuazione dei controlli quotidiani	unità		1500	1500	1500	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Presenza nel maxi-quartiere - Comune di Casalserugo - Comune di Maserà di Padova	Numero complessivo di ore di servizio	ore		3000	3000	3000	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Presenza nei tre maxi-quartieri - Comune di Albignasego (Albignasego ovest-Albignasego est-Albignasego centro)	Numero contatti con cittadini	unità		11000	1100	11000	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Sicurezza stradale (il dato comprende anche l'attività della Polizia Stradale) - Comuni aderenti e Convenzionati	Numero di violazioni accertate al Codice della Strada	unità		35000	35000	35000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Affidabilità	Persone sentite (Comune di Albignasego) - Outcome	Numero complessivo delle persone sentite	unità		10000	10000	10000	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3475	0	1185	Accertamento anagrafici (iscrizioni) - Effettuazioni dal ricevimento della richiesta (Comune di Albignasego)	24	23	23	23

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

## Obiettivi

**Collaborazione con l'Associazione Nazionale Carabinieri**

Peso:

*Con questa azione l'Unione si propone di potenziare i controlli di carattere ambientale sul territorio, attraverso l'attuazione delle Convenzioni stipulate con l'Associazione Nazionale Carabinieri*

Attuazione delle Convenzioni. In particolare la collaborazione dovrà essere svolta secondo le seguenti modalità:

Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

- Associazione Nazionale Carabinieri "Dei Carraresi". Il servizio dovrà essere garantito 3 giorni la settimana comprese tra mercoledì e sabato dalla ore 15.30 alle ore 18.30

**Unità cinofila**

Peso:

Gestione del servizio

Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026

**Risorse economiche**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		36	
Ore settimanali complessive ->					

# Segreteria Comando Polizia Locale

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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/sportello	Numero di giorni di apertura dell'ufficio/sportello/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza /Numero di pubblicazioni ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero delle pratiche evase senza richiedere documentazioni e certificazioni già in possesso dell'Amministrazione/Numero totale delle pratiche evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3476	0	1186	Protocollazione in entrata. Termine per invio a destinazione dall'acquisizione dell'atto.	2	2	2	2
3477	0	1186	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	56	56	56
3478	0	1186	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3479	0	1186	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata D.lgs 36/2023	135	127	127	127
3480	0	1186	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara.	90	89	89	88
3481	0	1186	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3482	0	1186	Affidamento diretto di forniture di beni e servizi fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		36	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					



## Banche dati e metadati (1° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'Unione 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. 5 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:  
1° Settore  
Ciclisti morti o feriti in ambito urbano  
Conducenti di mezzi coinvolti in sinistri  
Incidenti avvenuti in area urbana ed extraurbana distinti per gravità.  
2° Settore  
Bilancio consuntivo  
Bilancio di previsione  
3° Settore  
Popolazione  
Popolazione residente nei comuni dell'Unione  
Anziani con 75 anni o più  
Cittadini stranieri

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 1° Settore - anno 2025

Peso:

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

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		36	
Ore settimanali complessive ->					

# Gestione Gruppi di Protezione Civile

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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 con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza /Numero di pubblicazioni ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento /numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Quantità	Partecipazione alle manifestazioni	Numero di interventi effettuati	unità		12	12	12	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Volontari	Numero di volontari (Comune di Albignasego)	unità		45	45	45	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Interventi di emergenza	Numero di interventi effettuati	unità		15	15	15	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Esercitazioni	Numero di esercitazioni effettuate con i volontari	unità		10	10	10	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

\* -> 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
3483	0	1163	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3484	0	1163	Affidamento diretto di forniture di beni e servizi fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3485	0	1163	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	56	56	56
3486	0	1163	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3487	0	1163	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata D.Lgs. 36/2023	135	127	127	127
3488	0	1163	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
<input type="text" value="U Scarin Floriano"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Fun"/>		<input type="text" value="5,4"/>	

Ore settimanali complessive ->

# Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
 #:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:   
 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% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza/Numero di pubblicazioni ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere documentazioni e certificazioni già in possesso dell'Amministrazione/Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Autorizzazioni	Numero di autorizzazioni S.U.A.P. rilasciate	unità		300	300	300	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	SCIA	Numero di SCIA S.U.A.P. presentate	unità		950	950	950	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Attività commerciali operanti sul territorio	Numero di esercizi pubblici	unità		100	100	100	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Attività commerciali operanti sul territorio	Numero di esercizi di vicinato	unità		300	300	300	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

\* -> 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
3489	0	1184	Procedimento SUAP - Autorizzatorio	60	56	56	56
3490	0	1184	Procedimento SUAP - Autorizzatorio (Conferenza di Servizi)	150	146	146	146
3491	0	1184	Procedimento SUAP - SCIA	60	59	59	59
3492	0	1184	Procedimento SUAP - SCIA (edilizia)	30	30	30	30
3493	0	1184	Rilascio autorizzazioni unica ambientale (A.U.A.)	120	115	115	115
3494	0	1184	Attestazioni di agibilità	90	89	89	89
3559	0	1184	Rilascio autorizzazioni esercizio attività sanitaria e socio-sanitaria (L.R. 22/2002)	180	174	174	174
3560	0	1184	Rilascio autorizzazioni accreditamento strutture ambulatori e sociali (L.R. 22/2002)	120	114	114	114
3561	0	1184	Rilascio autorizzazioni giostre - attrazioni annuali o temporanee	30	27	27	27
3562	0	1184	Rilascio autorizzazioni manifestazioni pubbliche	30	27	27	27
3563	0	1184	Rilascio autorizzazioni spettacoli pirotecnici	30	27	27	27

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

## Risorse economiche

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Commercio

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:   
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% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza/Numero di pubblicazioni ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esautività della prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere documentazione e certificazioni già in possesso dell'Ente/Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3566	0	1358	Concessione di occupazione suolo pubblico ai pubblici esercizi di somministrazione e agli esercizi alimentari di vicinato	60	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>56</b>
3567	0	1358	Rilascio autorizzazioni tipo A nel settore commercio su aree pubbliche: nuovo rilascio, conversioni, subentro, variazioni in autorizzazioni*	60	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>56</b>
3568	0	1358	Rilascio autorizzazioni tipo B nel settore commercio su aree pubbliche: nuovo rilascio, conversioni, subentro, variazioni in autorizzazioni*	60	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>56</b>

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Contratti, gare ed appalti

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Collegamento con programmi e progetti      Peso anno +2:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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 delle giornate lavorative (ufficiali)			100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>

\* -> 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:**

**Accessibilità multicanale:**

**Obiettivi**

**Risorse economiche**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Capuzzo Monica	<input checked="" type="checkbox"/>	Fun		1,44	
Ore settimanali complessive -> <input type="text"/>					

# Accesso atti, liquidazione fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo. (2° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:   
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 al pubblico/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione 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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti dal Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3363	0	1175	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30
3364	0	1175	Risposta a richieste di cittadini	30	28	27	27
3365	0	1175	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	44	43	43
3366	0	1175	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	59	58	58
3367	0	1175	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	44	44	44
3368	0	1175	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
3369	0	1175	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3370	0	1175	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	10	10	10
3371	0	1175	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3372	0	1175	Trasmissione comunicazione via PEC ad altre PA, professionisti e imprese individuali (%) 100				
3373	0	1175	Gestione segnalazioni-reclami (c/o il Comune di Albignasego) - Termine di trasmissione della risposta al 1° Settore	20	19	19	19

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0



# Ragioneria e servizi contabili

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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 all'utenza/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza dei servizi alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3412	0	1182	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	120	119	119	119
3413	0	1182	Approvazione variazione di bilancio	30	28	28	28
3414	0	1182	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	3	3	3
3415	0	1182	Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	56	56	56
3416	0	1182	Parere di regolarità contabile (giorni lavorativi)	3	3	3	3
3417	0	1182	Registrazione impegno di spesa (giorni lavorativi)	3	3	3	3
3418	0	1182	Emissione mandati di pagamento (giorni lavorativi)	5	4	4	4
3419	0	1182	Approvazione rendiconto di gestione	120	119	119	119

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

<b>Monitoraggio riscossione multe</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Attività di monitoraggio riscossione sanzioni al codice della strada. Report quadrimestrale	Dal 01/01/2026 Al 31/12/2026
<b>Rendiconto di gestione anno 2025</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
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 dell'Unione	Dal 21/04/2026 Al 30/04/2026
<b>Bilancio di previsione 2027 e i suoi allegati</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
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 Unione e acquisizione relazione Collegio Revisori dei Conti	Dal	16/10/2026	Al	31/10/2026
Presentazione al Consiglio dell'Unione	Dal	01/11/2026	Al	15/11/2026
Approvazione	Dal	16/11/2026	Al	31/12/2026

**Risorse economiche**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

# Economato e provveditorato

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

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 delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
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% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/numero totale di prestazioni erogate all'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> 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
3420	0	1183	Verifica trimestrale di cassa economale	30	26	26	25
3421	0	1183	Liquidazione fatture economali	25	25	25	25
3422	0	1183	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3423	0	1183	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3424	0	1183	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata D.Lgs. 36/2023	135	127	127	127
3425	0	1183	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3426	0	1183	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3427	0	1183	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione invio offerta)	120	120	120	120
3428	0	1183	Affidamento diretto di fornitura e servizi fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3429	0	1183	Anticipazione economale	2	2	2	2

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

## Obiettivi

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0
Ore settimanali complessive ->					

## Banche dati e metadati (2° Settore)

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:   
#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:   
Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'Unione 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. 5 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:  
1° Settore  
Ciclisti morti o feriti in ambito urbano  
Conducenti di mezzi coinvolti in sinistri  
Incidenti avvenuti in area urbana ed extraurbana distinti per gravità.  
2° Settore  
Bilancio consuntivo  
Bilancio di previsione  
3° Settore  
Popolazione  
Popolazione residente nei comuni dell'Unione  
Anziani con 75 anni o più  
Cittadini stranieri

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

Peso:

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

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Zuin Sabrina	<input type="checkbox"/>	Fun			0

Ore settimanali complessive ->



**ALLEGATO 2 – MATRICE DI ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

**1° SETTORE “POLIZIA LOCALE”**

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Amministrazioni centrali e Regioni	Pubblicazione bandi per contributi-finanziamenti	Partecipazione ai bandi	Territoriali, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altri Enti Locali	Partecipazione a tavoli tecnici	Convenzionamento – Protocolli di intesa	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Ricezione dati-segnalazioni-documentazione-richieste pareri	Scambio dati ed informazioni Attività di vigilanza - Emanazione di pareri Emanazione atti di carattere generale- Audizioni-Sanzioni	Territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi e 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
Associazioni ed altri soggetti	Svolgimento servizi sul territorio – Richieste di contributi e sovvenzioni	Concessione contributi, stipula accordi e convenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cittadini	Richiesta servizi e prestazioni	Erogazioni Servizi	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Rilascio attestazioni - Pass	Rilascio certificazioni - attestazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
	Verifiche sopralluoghi	Esito verifiche sopralluoghi	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
	Sopralluogo per rilascio residenza	Controllo sul posto e comunicazione Ufficio Demografico	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
	Accertamento sanzioni	Pagamento	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Ricorsi contro sanzioni erogate	Esito sentenza	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese	Accertamento sanzioni	Pagamento	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Ricorsi contro sanzioni erogate	Esito sentenza	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Verifiche sopralluoghi	Esito verifiche sopralluoghi	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Operatori economici	Partecipazione a gare d'appalto	Affidamento appalto	Territoriale 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

Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

**2° SETTORE “SERVIZI AMMINISTRATIVI E RISORSE FINANZIARIE”**

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
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
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
Esercenti commercio	Occupazione suolo, deroghe orari, S.c.i.a.	Rilascio autorizzazioni, controllo dichiarazioni	Territoriali, sociali, ed economiche	Medio	Medio	Medio
Imprese turistiche per la ricettività, ristorazione, intrattenimento, somministrazione	Occupazione suolo pubblico, deroghe orari ed emissioni sonore, richieste autorizzazioni spettacolo	Autorizzazioni, verifiche e controllo sul rispetto delle prescrizioni	Territoriali, sociali, ed economiche	Medio	Medio	Medio
Ditta commercio	Richiesta autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	SCIA	Esito Istruttoria Inibizione Attività	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Candidati a concorso	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
Camera di Commercio	Richiesta dati, informazioni e documenti	Rilascio dati, informazioni o documenti	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

### 3° SETTORE "SERVIZI INFORMATIVI E COMUNICATIVI"

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 appalto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cittadini residenti	Richieste servizi e prestazioni	Erogazioni servizi	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
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

**4° SETTORE "CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E RISORSE UMANE"**

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
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	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
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
Candidati a concorso	Richiesta partecipazione concorso	Esito procedura concorsuale	Criminologi-che, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Dipendenti	Richieste di autorizzazioni, aspettative	Rilascio di autorizzazioni, aspettative	Criminologi-che, 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



**ALLEGATO 3 – AREE DI RISCHIO**

<b>#Area</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>
<b>A01</b>	SPECIFICA	Polizia Locale
<b>A02</b>	SPECIFICA	Protocollo e archivio
<b>A03</b>	SPECIFICA	Gestione mezzi
<b>A04</b>	SPECIFICA	Segreteria
<b>A05</b>	GENERALE	Contratti pubblici
<b>A06</b>	GENERALE	Acquisizione e gestione del personale
<b>A07</b>	SPECIFICA	Supporto agli organi
<b>A08</b>	GENERALE	Affari legali e contenzioso
<b>A09</b>	GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
<b>A10</b>	GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<b>A11</b>	GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
<b>A12</b>	GENERALE	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<b>A13</b>	GENERALE	Incarichi e nomine

## ALLEGATO 4 – DESCRIZIONE DEI PROCESSI

### 1° SETTORE “POLIZIA LOCALE” Responsabile Graziano Tasinato

# Area	Area	# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A01	Polizia Locale	P001	Processo relativo all'iter procedimentale dei verbali di violazione alle norme del C.d.S. ed extra CdS anche di altri organi accertatori	Il processo riguarda l'iter di formazione dei verbali di violazione alle norme del codice della strada ed extra codice della strada anche di altri enti accertatori
A01	Polizia Locale	P002	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti	Il processo riguarda gli adempimenti da porre in essere nell'ambito delle funzioni di Polizia Giudiziaria relativamente agli infortuni stradali e quindi l'attività di rilevazione e ricostruzione della dinamica del sinistro effettuate su richiesta delle parti
A01	Polizia Locale	P003	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente ai presunti abusi edilizi e/o ambientali	Trattasi dell'attività di accertamento in capo alla Polizia Locale al fine della rilevazione dei presunti abusi edilizi o ambientali a seguito di esposto o su richiesta dell'ufficio
A01	Polizia Locale	P004	Procedura relativa all'iter procedimentale dei verbali di violazione CDS accertate con il sistema di rilevazione automatica Velocar	Trattasi degli adempimenti che devono essere posti in essere dagli agenti di Polizia Locale al fine di validare l'iter del procedimento della sanzione amministrativa a seguito della rilevazione automatica del Velocar
A01	Polizia Locale	P005	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti.	Trattasi dell'attività di Polizia Locale che viene posta in essere dal Comando a seguito di infortunio stradale con rilevazione e ricostruzione dinamica del sinistro effettuata su richiesta delle parti
A01	Polizia Locale	P006	Gestione verbali di accertamento di violazioni (codice della strada, ordinanze, regolamenti, ed altre norme)	Trattasi dell'attività in capo alla Polizia Locale in ordine alla gestione dei verbali di accertamento delle violazioni al codice della strada, ordinanze, regolamenti e altre disposizioni di legge
A01	Polizia Locale	P007	Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme, regolamenti, ordinanze in autotutela o su ricorso	Trattasi del procedimento amministrativo con il quale il Comando procede all'archiviazione di verbali di accertamento violazioni a norme di legge, regolamenti o ordinanze
A01	Polizia Locale	P008	Contrassegni invalidi	Il processo prevede il rilascio del contrassegno invalidi necessario per l'utilizzo degli appositi parcheggi riservati agli invalidi
A01	Polizia Locale	P009	Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo	Trattasi dell'attività in capo alla Polizia Locale con la quale il Comando procede all'emissione di ordinanze di ingiunzione e/o all'archiviazione di verbali non pagati.
A01	Polizia Locale	P010	Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada	Trattasi dell'attività in capo alla Polizia Locale con il quale il Comando procede all'emissione di accertamento per violazione del codice della strada e/o a norma del codice della strada

# Area	Area	# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A03	Gestione mezzi	P011	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento dei mezzi in uso presso gli uffici dell'ente. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante

**2° SETTORE “SERVIZI AMMINISTRATIVI, RISORSE UMANE E RISORSE FINANZIARIE”**

**Responsabile Sabrina Zuin**

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P012	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; Parere Collegio dei Revisori; Presentazione del Bilancio al Consiglio; Presentazione emolumenti; Approvazione da parte del Consiglio
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P013	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
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P014	Assunzioni accertamenti di entrate	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso quietanzati
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P015	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
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P015	Certificazione del credito	Certificazione di crediti non esigibili tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P017	Gestione cassa economale	Rimborso delle spese sostenute da parte degli uffici comunali e reintegro spesa all'Economo
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P018	Gestione del contante	Prelevamento dal c/c bancario delegato all'Economo per anticipazioni di spesa, registrate successivamente, con Buono Economale

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P019	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)
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P020	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
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P021	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Istanza di parte o d'ufficio - istruttoria - liquidazione - mandato di pagamento
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P022	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
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P023	Emissione buoni economici	Anticipazione in contanti con buono economico progressivo e controfirmato dal ricevente il contante
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P024	Verifiche attività Agente Contabile	Verifica riscossioni da pubblico e versamento in Tesoreria entro i tempi previsti da Regolamento dell'Unione
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P025	Gestione dei Procedimenti Unici Suap - istanze (Provvedimenti conclusivi) (DPR 160/2010)	Recepimento istanze attraverso piattaforma informatica camerale, protocollazione, smistamento agli Enti competenti, trasmissione Provvedimento conclusivo SUAP per i procedimenti ad Istanza, chiusura pratica fine istruttoria per SCIA
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	P026	Gestione dei Procedimenti Suap - SCIA (DPR 160/2010)	Recepimento SCIA attraverso piattaforma informatica camerale, protocollazione, smistamento agli Enti competenti per istruttoria, chiusura pratica fine istruttoria

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
	economico diretto ed immediato per il destinatario			
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P027	SCIA per l'esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa (vicinato) (L.R. 50/2012)	Recepimento SCIA dal Suap relativamente ad esercizi di vicinato fino a 250 mq di vendita.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P028	Autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forme itinerante e rilascio tesserino Hobbisti (L.R 10/2001)	Accoglimento istanza da terzi relativamente ai mercati con posteggio fisso, per rilascio dei tesserini per partecipazioni a mercatini
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P029	Autorizzazione per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici e manifestazioni, codificazioni per attività di spettacolo viaggiante	Su istanza di parte si provvede al rilascio dell'autorizzazione per attività di sale gioco, manifestazioni varie con attrazioni di spettacoli viaggianti; rilascio di codice identificativo ad attrazioni di spettacolo viaggianti
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P030	Autorizzazione per apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita (art. 19 L.R. 50/2012)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per Grandi strutture di vendita ai sensi della L.R.V 50/2012 e gestione di Conferenza di servizio per nuova apertura.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P031	Autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti (stradali e privati), collaudo e modifiche (L.R. 23/2003)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti stradali o privati comprese modifiche agli stessi.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	P032	Autorizzazioni in attività di taxi e noleggio con o senza conducente, sostituzioni automezzi (L.R. 22/1996)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti stradali o privati comprese modifiche agli stessi.

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
	diretto ed immediato per il destinatario			
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P033	SCIA per l'esercizio di attività barbieri, parrucchieri, estetista e tatuaggio e piercing (L.R. 29/1991 e s.mi., L.R. 28/2009,	Su comunicazione che arriva al Suap, si provvede alla verifica dei requisiti professionali per l'attività, il controllo dei pareri degli Enti coinvolti.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P034	SCIA per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande (L.R. 29/2007).	Su comunicazione di terzi si provvede alla verifica dei requisiti professionali per l'attività di somministrazione alimenti e bevande, il controllo dei pareri degli Enti coinvolti.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P035	SCIA per attività di commercio elettronico/on line, agenzie d'affari e vidimazione registri giornalieri degli affari e cose usate (ART. 120 E 128 TULPS)	Su comunicazione di terzi il procedimento riguarda l'inizio attività di commercio elettronico/on line e richiesta di vidimazione registri per commercio di cose usate o delle operazioni giornaliere in caso di agenzie d'affari.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P036	Autorizzazioni, rinnovi ed accreditamenti di strutture socio-sanitarie (L.R. 22/2002)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per nuove strutture socio/sanitarie compresi rinnovi delle stesse.

### 3° SETTORE "SERVIZI INFORMATIVI E COMUNICATIVI"

Responsabile Floriano Scarin

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A03	Gestione mezzi	P011	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento dei mezzi in uso presso gli uffici dell'ente. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante
A04	Segreteria	P038	Notificazione di atti amministrativi tramite messi comunali	Si tratta dell'attività legata alla notificazione di atti da parte dei messi notificatori dell'Unione per contro degli enti appartenenti all'unione e altri enti pubblici
A04	Segreteria	P039	Commissioni all'esterno da parte dei messi	Si tratta di attività e commissioni svolte all'esterno della sede su richiesta degli altri uffici
A04	Segreteria	P040	Repertoriamento ordinanze e decreti Presidente	Il processo prevede la registrazione negli appositi registri i provvedimenti emessi dall'organo competente (ad esempio ordinanze).
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P041	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 con l'intesa dell'Amministrazione redige ed aggiorna il programma triennale degli acquisti di beni e servizi

**4° SETTORE “CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E RISORSE UMANE”**

**Responsabile Monica Capuzzo**

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A06	Acquisizione e gestione del personale	P042	Emolumenti personale dipendente fissi e accessori	Erogazione stipendio tabellare e accessorio al personale dipendente sulla scorta degli emolumenti economici presenti nel Contratto Collettivo
A06	Acquisizione e gestione del personale	P043	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	Acquisizione e gestione del personale	P044	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	Acquisizione e gestione del personale	P045	Concessione aspettativa	Previa istanza di parte, verifica dei requisiti richiesti dalla normativa per la concessione dell'aspettativa dal servizio e rilascio concessione
A06	Acquisizione e gestione del personale	P046	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	Acquisizione e gestione del personale	P047	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	Acquisizione e gestione del personale	P048	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	Acquisizione e gestione del personale	P049	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

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A06	Acquisizione e gestione del personale	P050	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
A06	Acquisizione e gestione del personale	P051	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	Acquisizione e gestione del personale	P052	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	Acquisizione e gestione del personale	P053	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	Acquisizione e gestione del personale	P054	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	Acquisizione e gestione del personale	P055	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	Acquisizione e gestione del personale	P056	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	Acquisizione e gestione del personale	P057	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.

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A06	Acquisizione e gestione del personale	P058	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	Acquisizione e gestione del personale	P059	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	Acquisizione e gestione del personale	P060	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	Acquisizione e gestione del personale	P061	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	Acquisizione e gestione del personale	P062	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
A13	Aree generali – Incarichi e nomine	P063	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 32-33 e 34 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
A13	Aree generali – Incarichi e nomine	P064	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 32-33 e 34 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A13	Aree generali – Incarichi e nomine	P065	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 all'istruttoria. La procedura di nomina è disciplinata dagli articoli 32-33 e 34 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A13	Aree generali – Incarichi e nomine	P066	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.
A13	Aree generali – Incarichi e nomine	P067	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 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.
A13	Aree generali – Incarichi e nomine	P068	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 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.
A13	Incarichi e nomine	P069	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
A13	Incarichi e nomine	P070	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.

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A13	Incarichi e nomine	P071	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.
A13	Incarichi e nomine	P072	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.
A13	Incarichi e nomine	P073	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.
A13	Incarichi e nomine	P074	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.
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P075	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

## 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
A09	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PG-002	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi l'utenza deve corrispondere all'Unione i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-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	PG-004	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-005	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-006	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-007	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-008	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.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-009	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-010	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-011	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-012	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-013	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.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-014	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-015	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-016	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-017	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-018	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.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-019	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-020	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-021	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-022	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Trattasi degli incombeni 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-023	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-024	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-025	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Con questo processo si 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-026	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.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-027	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-028	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-029	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Trattasi della fase dove si devono porre in essere tutti gli incombeni ed attività preliminari alla stesura del contratto e alla relativa stipula.

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-030	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-031	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-032	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-033	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-034	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
A09	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
A09	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
A09	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
A09	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

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A13	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.
A13	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.
A13	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.
A13	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.
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PG-043	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi l'utenza deve corrispondere all'Ente i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.

**ALLEGATO 5 - PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

**1° SETTORE "POLIZIA LOCALE"**

Responsabile di Settore: Tasinato Graziano

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A01	Polizia Locale	P001	Processo relativo all'iter procedimentale dei verbali di violazione alle norme del C.d.S. ed extra CdS anche di altri organi accertatori	L'operatore, al fine di favorire un soggetto potrebbe bloccare l'iter del procedimento inserendo informazioni non veritiere nel gestionale. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP003 - MSP004
A01	Polizia Locale	P002	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti	L'operatore che effettua la ricostruzione della dinamica del sinistro rilevato da personale del Comando, su pressione dei periti delle varie assicurazioni o infortunistiche o da parte di un privato prossimo congiunto o per interesse proprio, aggiusta il testo e accerta infrazioni del C.D.S. in modo che la responsabilità ricada dalla parte contraria a quella che si vuole favorire, consentendo indirettamente un ingiusto vantaggio patrimoniale del risarcimento in toto o in parte del danno della parte favorita. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Alto	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP003
A01	Polizia Locale	P003	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente i presunti abusi edilizi e/o ambientali	L'operatore che effettua il sopralluogo a seguito dell'esposto, constatato che vi è in atto un abuso edilizio o ambientale, non astenendosi in presenza di un interesse personale o di un proprio congiunto, omette di rappresentare nel rapporto fatti o situazioni che possano configurare ipotesi di reato o illeciti amministrativi al fine di procurare un ingiusto vantaggio a terze persone. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP003

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A01	Polizia Locale	P004	Procedura relativa all'iter procedimentale dei verbali di violazione CDS accertate con il sistema di rilevazione automatica Velocar	Possibilità da parte dell'operatore di non validare la foto al fine di bloccare l'iter del procedimento della sanzione amministrativa. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP005
A01	Polizia Locale	P005	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti.	L'operatore che effettua la ricostruzione della dinamica del sinistro rilevato da personale del Comando, su pressione dei periti delle varie assicurazioni o infortunistiche o da parte di un privato prossimo o per interesse proprio, aggiusta il testo e o contesta infrazioni del CDS in modo che la responsabilità ricada dalla parte contraria a quella che si vuole favorire. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP006
A01	Polizia Locale	P006	Gestione verbali di accertamento di violazioni (codice della strada, ordinanze, regolamenti, ed altre norme)	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo delle sanzioni relativa a I verbali di accertamento di violazione a norme di legge, regolamenti, ordinanze. Occultamento del verbale di accertamento violazione. Mancanza rispetto termine di notifica. Manomissione dati di residenza del trasgressore e/o numero di targa. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP003 - MSP007
A01	Polizia Locale	P007	Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme, regolamenti, ordinanze in autotutela o su ricorso	Disomogeneità nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della legge 689/81. Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze ingiunzione di pagamento sanzione. Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso. Verifiche irregolare della documentazione a supporto. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP003 - MSP008

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A01	Polizia Locale	P008	Contrassegni invalidi	Rilascio del contrassegno a soggetti privi di requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nella ponderazione è stato tenuto in conto anche la modesta discrezionalità in capo al decisore	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A01	Polizia Locale	P009	Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo	Non emissione ordinanza ingiunzione dovuta o emissione di ordinanza di archiviazione non dovuta	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Si valuta tuttavia l'impatto.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP009
A01	Polizia Locale	P010	Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada	Omesso accertamento di violazione riscontrata	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione ai controlli e all'impatto che ne deriva da eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP010
A03	Gestione mezzi	P011	Utilizzo buoni carburante	Rifornimento di un quantitativo inferiore di carburante o utilizzo del buoni 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

**2° SETTORE "SERVIZI AMMINISTRATIVI E SERVIZI FINANZIARI"**

Responsabile di Settore: Sabrina Zuin

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P012	Predisposizione Bilancio e gestione	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 procedurali siano puntualmente scanditi si evidenzia la discrezionalità dei bisogni da soddisfare. Va tuttavia riconosciuto l'intervento	M01 - M02 - M03 - M14	MSP011 - MSP012 - MSP013
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P013	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	MSP012
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P014	MSP012	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	MSP012
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P015	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	MSP012
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P016	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'adetto sono ampiamente tracciabili.	M02 - M03	MSP014

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P017	Gestione cassa economale	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	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	MSP015
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P018	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	MSP015- MSP014
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P019	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 gli 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	MSP014
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P020	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 è dettagliatamente disciplinata dai principi contabili anche se si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M14	MSP012

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P021	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	Basso	Basso	Basso	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	MSP012 - MSP014
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P022	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	MSP012
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P023	Emissioni buoni economici	Mancato rispetto delle previsioni 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	MSP015 - MSP014 - MSP013

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P024	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	MSP015 - MSP014 - MSP013
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P025	Gestione dei Procedimenti Unici Suap - istanze (Provvedimenti conclusivi) (DPR 160/2010)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza. Mancato esercizio potere inibitorio. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P026	Gestione dei Procedimenti Suap - SCIA (DPR 160/2010)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza.	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P027	SCIA per l'esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa (vicinato) (L.R. 50/2012)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P028	Autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forme itinerante e rilascio tesserino Hobbisti (L.R. 10/2001)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli (DURC), disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore.	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P029	Autorizzazione per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici e manifestazioni, codificazioni per attività di spettacolo viaggiante	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P030	Autorizzazione per apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grande strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita (art. 19 L.R. 50/2012)	Disomogeneità nelle valutazioni, omissioni controlli, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P031	Autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti (stradali e privati), collaudo e modifiche (L.R. 23/2003)	. Disomogeneità nelle valutazioni, omissioni controlli, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P032	Autorizzazioni in attività di taxi e noleggio con o senza conducente, sostituzioni automezzi (L.R. 22/1996)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P033	SCIA per l'esercizio di attività barbieri, parrucchieri, estetista e tatuaggio e piercing (L.R. 29/1991 e s.mi., L.R. 28/2009,	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P034	SCIA per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande (L.R. 29/2007).	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P035	SCIA per attività di commercio elettronico/on line, agenzie d'affari e vidimazione registri giornalieri degli affari e cose usate (ART. 120 E 128 TULPS)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P036	Autorizzazioni, rinnovi ed accreditamenti di strutture socio-sanitarie (L.R. 22/2002)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	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. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP016 - MSP017

**3° SETTORE "SERVIZI INFORMATIVI E COMUNICATIVI"**

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A03	Gestione mezzi	P011	Utilizzo buoni carburante	Rifornimento di un quantitativo inferiore di carburante o utilizzo dei buoni per fini personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato all'utilizzo di valori e alla facilità con la quale possano essere messi in atto comportamenti scorretti da parte degli operatori	M02	MSP001-MSP002
A04	Segreteria	P038	Notificazione di atti amministrativi tramite messi comunali	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto dei termini del procedimento - Modalità di restituzione degli atti notificati non conforme alla normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano eventi corruttivi nel passato	M02 - M03	
A04	Segreteria	P039	Commissioni all'esterno da parte dei messi comunali	Svolgimento di attività personali in orario d'ufficio	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano eventi corruttivi nel passato	M02 - M03	
A04	Segreteria	P040	Repertoriazione ordinanze e decreti del Presidente	Retrodatazione dell'ordinanza o del decreto	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Attualmente alcuni repertori risultano essere cartacei, formato che si presta alla possibilità di retrodatare i provvedimenti	M02 - M03	

**4° SETTORE "CENTRALE UNICA DI COMMITENZA E RISORSE UMANE"**

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P042	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	
A05	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P043	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	
A04	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P044	Concessione degli assegni familiari 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	
A03	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P045	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 benefici per il richiedente.	M02 - M03 - M12 - M14	
A02	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P046	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	

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A01	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P047	Reclutamento personale – Approvazione bando di concorso e/o selezione	Previsione dei requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti ideali 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	MSP019
A00	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P048	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 gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP019
A01	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P049	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	MSP019
A02	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P050	Reclutamento personale – Svolgimento del concorso e/o 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	MSP019
A03	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P051	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	MSP019

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A04	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P052	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	MSP019
A05	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P053	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	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P054	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	P055	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 procedurali.	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	P056	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	

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P057	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	MSP019
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P058	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. È stato tenuto presente l'interesse esterno del richiedente.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP019 - MSP020
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P059	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	MSP019 - MSP020
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P060	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 procedurali	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	MSP020 - MSP021
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P061	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	

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P062	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 fine di "coprire" dipendenti particolari che non rispettano il proprio orario di lavoro.	Alto	Medio	Alto	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	MSP022
A13	Aree generali - incarichi e nomine	P063	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	MSP023
A13	Aree generali - incarichi e nomine	P064	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	MSP024 - MSP025
A13	Aree generali - incarichi e nomine	P065	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	MSP025 - MSP026
A13	Aree generali - incarichi e nomine	P066	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	MSP023

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A13	Aree generali - incarichi e nomine	P067	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 all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP024 - MSP025
A13	Aree generali - incarichi e nomine	P068	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	MSP026 - MSP 027
A13	Aree generali - incarichi e nomine	P069	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - 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	MSP 028 - MSP029
A13	Aree generali - incarichi e nomine	P070	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	MSP025 - MSP028
A13	Aree generali - incarichi e nomine	P071	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 all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP028

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P072	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	MSP029
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P073	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	MSP025
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P074	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	
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P075	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	

**ALLEGATO 5 - PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

**TUTTI I RESPONSABILI**

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A02	Protocollo e archivio	PG-001	Accesso documentale e accesso civico generalizzato	Non corretta valutazione della presenza di eventuali controinteressati - Mancato rispetto dei tempi procedurali - 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. 241/90 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M01 - M02 - M03 - M12 - M25	
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PG-002	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	valutazione della	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP030
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-003	Programmazione fornitura di beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma finalizzati a premiare interessi particolari - Elusione delle norme sull'evidenza pubblica - Frazionamento artificioso - Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti prive di requisiti idonei adeguati ad assicurare terzietà e indipendenza	Alto	Medio	Alto	E' stato valutato il rilevante aspetto esterno dell'attività nonché l'alta discrezionalità nell'assunzione delle determinazioni di programmazione	M02-M03-M08	MSP018 - MSP031
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-004	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	

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-005	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 all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP032 - MSP033 - MSP034
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-006	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	MSP035 - MSP036
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-007	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	MSP037
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-008	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	MSP038
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-009	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	MSP036 – MSP039

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-010	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	MSP040 - MSP036 – MSP041 -MSP042
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-011	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	MSP043 - MSP044- MSP041 -MSP045 -MSP046
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-012	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	MSP047 - MSP048
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-013	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	MSP049
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-014	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	MSP050 - MSP051

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-015	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	MSP052
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-016	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 degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	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-M08MM12	MSP053
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-017	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	MSP054
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-018	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	MSP055 - MSP056 - MSP057
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-019	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	MSP058

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-020	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	MSP059 – MSP060 - MSP061
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-021	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 relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08	MSP062 - MSP063 - MSP064 – MSP065
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-022	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	MSP066
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-023	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-M12	MSP067 - MSP068 - MSP069
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-024	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.	M01-M02-M03-M14	MSP068

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-025	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 economici che seguono in graduatoria.	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	MSP066
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-026	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	MSP070
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-027	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	MSP070
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-028	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	MSP066 - MSP071 -- MSP072
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-029	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Stipula del contratto	Omissa 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	MSP071 - MSP073

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-030	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 di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP043
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-031	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	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	MSP074 - MSP075
A07	Aree generali - Supporto agli organi	PG-032	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	MSP076
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-033	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	MSP077
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-034	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	MSP077

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
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	MSP078
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	MSP078
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	MSP078
A13	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 di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	
A13	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	MSP029

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A13	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	
A13	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	
A13	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	

Utilizzo buoni carburante				
MSP001	<i>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</i>			REGOLAMEN TAZIONE
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	<i>Verifica a campione sui consumi medi dei mezzi al fine di rilevare eventuali anomalie</i>			CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Prima estrazione	15/07/20226	1 - 3	% di mezzi verificati	10 %
Verifiche	Primo semestre			
Seconda estrazione	15/01/2027			
Verifiche	Secondo semetre			

Processo relativo iter procedimenti verbali violazione norme C.d.S., procedura polizia giudiziaria				
MSP003	<i>Coinvolgimento di più addetti nell'attività</i>			REGOLAMEN TAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Condivisione procedimento	2026	1	ON/OFF	ON

Processo relativo iter procedimentale dei varbali di violazione norme C.d.S.				
MSP004	<i>Nulla osta formale del Comandante per ogni operazione di archiviazione di iter sanzionatorio</i>			CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione	2026	1	Numero iter sanzionatori con nulla osta formale/Totale atti archiviati	100%

Procedura relativa all'iter procedimentale dei verbali di violazione CDS accertate con il sistema di rilevazione automatica Velocar

MSP005	<i>La misura prevede una verifica a campione e senza preavviso sulle foto validate e non validate</i>	CONTROLL O
--------	---	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione report	Quadrimestral e	1	% di foto verificate	2%

Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti

MSP006	<i>La misura prevede l'informatizzazione della gestione del processo</i>	SEMPLIFICA ZIONE
--------	--	---------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione progetto di informatizzazione	30/04/2026	1-3	ON/OFF	ON
Implementazione	31/08/2026	1	% atti gestiti informaticamente dopo l'attivazione della procedura	100%

Gestione verbali di accertamento di violazioni (codice della strada, ordinanze, regolamenti, ed altre norme)

MSP007	<i>Verifica carico/scarico dei verbali e corrispondenza fra verbali in carico e verbali redatti dagli operatori</i>	CONTROLL O
--------	---	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione report	Quadrimestral e	1	% di verbali verificati	1%

Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme, regolamenti, ordinanze in autotutela o su ricorso

MSP008	<i>Controllo a campione su ordinanze sanzione per la verifica dei termini di emissione</i>	CONTROLL O
--------	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Esecuzione	Quadrimestral e	1	% di ordinanze verificate	1%

Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo

MSP009	<i>Separazione delle funzioni nell'ambito del procedimento (con il coinvolgimento del 3 settore)</i>	CONTROLL O
--------	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Trasmissione report	Semestrale	1	Percentuale ordinanze poste a controllo	2%
---------------------	------------	---	---	----

Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada

MSP010	<i>Rotazione del personale componente le pattuglie, composte da un minimo di 2 operatori; il 60% del personale delle pattuglie deve essere girato giornalmente</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Trasmissione report controlli effettuati	Semestrale	1	ON/OFF	ON
--	------------	---	--------	----

Predisposizione Bilancio e gestione

MSP011	<i>Il processo viene seguito con il coinvolgimento di più funzionari</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Formalizzazione incarico	15/04/2026	2	ON / OFF	ON
--------------------------	------------	---	----------	----

Condivisione esito procedimentale	2026	Dipendente incaricato	ON / OFF	ON
-----------------------------------	------	-----------------------	----------	----

Predisp. Bilancio e gestione, Assunzione impegni, liquidazione ed emissione mandati, accertamenti di entrate, accertamenti entrate da parte degli agenti contabili esterni, Inventario beni mobili, rimborso somme versate erroneamente, Assicurazioni

MSP012	<i>Formazione del personale addetto al processo</i>			FORMAZION E
--------	---	--	--	----------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Individuazione Modulo formativo con indicazione ore formazione	30/04/2026	2	ON / OFF	ON
--	------------	---	----------	----

Attuazione	2026	2	ON / OFF	ON
------------	------	---	----------	----

Predisposizione Bilancio e gestione, Emissione buoni economici, Verifiche attività Agente Contabile

MSP013	<i>Verifica da parte del Collegio dei Revisori con le scadenze dallo stesso previste</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Verifica trimestrale	2026	Collegio Revisori dei Conti	ON/OFF	ON
----------------------	------	-----------------------------	--------	----

Esecuzione	2026	2	% degli agenti contabili	50%
------------	------	---	--------------------------	-----

Certificazione del credito, Gestione del contante, attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici, Rimborso somme versate erroneamente, emissione buoni economici, Verifiche attività Agente contabile

MSP014	<i>Il Responsabile di Settore provvede ad effettuare a campione verifiche sulla regolarità degli atti.</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Estrazione casuale	semestrale	2	% atti da sottoporre a controllo	5%
--------------------	------------	---	----------------------------------	----

Verifiche da parte del Responsabile di Settore	2026	2	ON/OFF	ON
--	------	---	--------	----

Gestione cassa economale, Gestione del contante, Emissione buoni economici, Verifiche attività Agente contabile

MSP015	<i>Direttive interne del Responsabile di Settore per limitare la discrezionalità nella gestione</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	---	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Predisposizione e trasmissione	30/06/2026	2	ON/OFF	ON
--------------------------------	------------	---	--------	----

Gestione dei procedimenti SUAP, Autorizzazione commercio, autorizzazione sala giochi, autorizzazione etc. grandi strutture, nuovi impianti carburante, autorizzazioni taxi etc., SCIA varie, autorizzazioni rinnovi ed accreditamento di strutture socio-s

MSP016	<i>Formazione del personale addetto al processo</i>			FORMAZION E
--------	---	--	--	----------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Individuazione Modulo formativo con indicazione ore formazione	15/04/2026	2	ON / OFF	ON
--	------------	---	----------	----

Attuazione	2026	2	ON/OFF	ON
------------	------	---	--------	----

Gestione dei procedimenti SUAP, Autorizzazione commercio, autorizzazione sala giochi, autorizzazione etc. grandi strutture, nuovi impianti carburante, autorizzazioni taxi etc., SCIA varie, autorizzazioni rinnovi ed accreditamento di strutture socio-s

MSP017	<i>Il Responsabile di Settore provvede ad effettuare a campione verifiche sulla regolarità degli atti</i>			CONTROLL O
--------	---	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Estrazione casuale	semestrale	2	% dei procedimenti da verificare	5 %
Verifiche da parte del Responsabile di settore	2026	2	ON / OFF	ON

Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma triennale degli acquisti di beni e servizi

MSP018	<i>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</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Richiesta da parte del Responsabile della Programmazione ai Responsabili di Settore delle esigenze delle diverse prestazioni	Entro il 31/05 di ogni anno per la programmazione dell'anno successivo e comunque ogni qualvolta si modifichi la programmazione	3	Percentuale di richieste accolte in sede di programma contenenti adeguate motivazioni /sul numero di richieste accolte in sede di programmazione	100%
Redazione programmazione da parte del Responsabile	2026	3		

Reclutamento personale, procedimenti disciplinari, Trasferimento in servizio oltre il limite di età

MSP019	<i>Formazione del personale addetto al processo</i>			FORMAZIONE
--------	---	--	--	------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Individuazione modulo formativo con indicazione ore formazione	30/04/2026	4	ON/OFF	ON
Attuazione	2026	4	ON / OFF	ON

Rilascio autorizzazioni ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne di un dipendente, Trattenimento in servizio oltre il limite di età, trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente

MSP020	<i>Formalizzazione incarico</i>			CONTROLL O
--------	---------------------------------	--	--	------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione incarico	15/04/2026	4	ON/OFF	ON

Condivisione esito procedimentale	2026	4	ON / OFF	ON
-----------------------------------	------	---	----------	----

Trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente

MSP021	<i>Ridisciplinare l'istituto modificando o adottando nuovo Regolamento</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Predisposizione e/o aggiornamento Regolamento	30/06/2026	4	ON / OFF	ON
---	------------	---	----------	----

Approvazione	31/07/2026	4	ON / OFF	ON
--------------	------------	---	----------	----

Gestione presenze/assenze del personale

MSP022	<i>Il Responsabile di Settore deve formalizzare il coinvolgimento di più collaboratori nel processo</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	---	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Formalizzazione incarico a più operatori	30/04/2026	4	ON / OFF	ON
--	------------	---	----------	----

Condivisione procedimento	2026	Dipendente incaricato	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

MSP023	<i>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</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	---	--	--	----------------------

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	4	SI/NO	SI
--	------------	---	-------	----

2) Proposta di modifiche al fine di garantire la massima imparzialità del procedimento	15/06/2026	1	SI/NO	SI
--	------------	---	-------	----

Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Istruttoria; Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Istruttoria

MSP024	<i>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.</i>			TRASPAREN ZA
--------	---	--	--	-----------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

1) Predisposizione avviso nel rispetto delle previsioni fissate dal regolamento	2026-2027-2028	4	SI/NO	SI
2) Pubblicazione				

Nomina dipendente a Resp. di Settore - Istruttoria - Nomina; Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Istruttoria; Autorizzazione incarichi extra impiego - criteri; ect.

MSP025	<i>L'esito dell'istruttoria del procedimento deve essere condiviso da altri dipendenti rispetto al Responsabile del Procedimento</i>			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	4	SI/NO	SI
2) Condivisione esito da parte di un altro dipendente nominato dal Responsabile di Settore		4		

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;

MSP026	<i>Il provvedimento di nomina del Responsabile del Settore deve riportare il parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Settore.</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Apposizione parere di regolarità tecnica nel decreto di nomina del Responsabile di Settore	2026-2027-2028	4	SI/NO	SI

Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - nomina

MSP027	<i>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)</i>			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	4	SI/NO	SI

Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi – Fissazione criteri; Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi – Istruttoria - Autorizzazione

MSP028	<i>Formalizzazione incarico</i>			CONTROLL O
--------	---------------------------------	--	--	------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Formalizzazione incarico	15/04/2026	4	ON/OFF	ON
Condivisione esito procedimentale	2026	4	ON/OFF	ON

Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi – Fissazione criteri ; Affidamento incarichi soggetti esterni amministrazione

MSP029	<i>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 integrazioni</i>			REGOLAMEN TAZIONE
--------	---	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Riesame della disciplina in materia	20/05/2026	4	SI/NO	SI
2) Predisposizione proposte di modifiche ed integrazioni	15/06/2026			
3) Predisposizione proposta di delibera da sottoporre alla Giunta	30/06/2026			

Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza

MSP030	<i>Il Responsabile effettua verifiche sulla regolarità della certificazione prodotta</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifiche	semestrale	Tutti	% di rilasci veificati	2%

Programmazione fornitura di beni e servizi

MSP031	<i>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</i>			CONTROLL O
--------	---	--	--	---------------

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 procediment o di contratti di lavori, forniture e servizi	Percentuale di report completi trasmessi ai Responsabili della Programmazione / Numero totale di report da trasmettere	100%

Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento				
MSP032	<i>Fissazione di criteri per la rotazione del personale incaricato come RUP</i>			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Fissazione criteri	2026	Tutti	ON/OFF	ON

Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento				
MSP033	<i>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</i>			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 – Nomina del Responsabile del Procedimento				
MSP034	<i>Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessaria</i>			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 – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento				
MSP035	<i>Verifica da parte del Servizio Controllo Interno dell'elusione delle norme sull'evidenza pubblica</i>			CONTROLO
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Semestrale ed annuale	3	Somma dei valori degli affidamenti tramite procedure di affidamento diretto/Procedure negoziate riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi	Inferiore alla soglia comunitaria

Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento; – Scelta della procedura di aggiudicazione; Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato

MSP036	<i>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)</i>	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 – Individuazione degli elementi essenziali del contratto

MSP037	<i>Verifica puntuale della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei</i>	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 - Determinazione dell'importo del contratto

MSP038	<i>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</i>	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			

Progettazione della gara - Scelta della procedura di aggiudicazione

MSP039	<i>Predeterminazione nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</i>	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 il capitolato				
MSP040	<i>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 dichiarazione</i>			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Rilascio attestazioni	2026-2027-2028	Tutti	% attestazioni da verificare	5%

Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato; Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio				
MSP041	<i>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</i>			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
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 – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato				
MSP042	<i>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 D.lgs. 33/2013</i>			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
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; Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore				
MSP043	<i>Il Responsabile di settore deve formalizzare il controllo su rotazione operatori economici, nomina verificatori della conformità / regolare esecuzione, collaudatori</i>			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Relazione	Semestrale	Tutti	% atti controllati	5%

Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

MSP044	<i>Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici</i>	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 – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

MSP045	<i>Previsione di procedure interne per la verifica a campione del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante</i>	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				

Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

MSP046	<i>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 integrità nei contratti pubblici</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%

Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario

MSP047	<i>Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta</i>	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%

Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario				
MSP048	<i>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</i>			CONTROLL O
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				
MSP049	<i>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.</i>			REGOLAME NTAZIONE
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				
MSP050	<i>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 economici</i>			REGOLAME NTAZIONE
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 - Ammissione delle varianti				
MSP051	<i>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</i>			TRASPAREN ZA
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 - verifiche in corso di esecuzione				
MSP052	<i>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo</i>			CONTROLL O
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 - Apposizione di riserve				
MSP053	<i>Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.</i>			TRASPAREN ZA
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				

Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione				
MSP054	<i>Direttiva interna in materia di rispetto dei termini e modalità di pagamento in corso di esecuzione del contratto</i>			STANDARD DI COMPOR TAMENTO
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			

Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari				
MSP055	<i>Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</i>			STANDARD DI COMPOR TAMENTO
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				
MSP056	<i>Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara</i>			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Pubblicazione su Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori	2026	3	SI/NO	SI

Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari				
MSP057	<i>Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</i>			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Pubblicazione avviso sedute di gara	Tempestivo	Tutti	Percentuale calendari pubblicati tempestivamente / Numero totale calendari da pubblicare	100%

Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara				
MSP058	<i>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 plico di gara</i>			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione direttiva	31/07/2026	RPCT	SI/NO	NO
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore				
3) Pubblicazione				

Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara				
MSP059	<i>Obblighi di trasparenza a mezzo pubblicazione delle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti con i relativi curricula</i>			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>

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				
MSP060	<i>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 nomine</i>			CONTROLL O
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
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				
MSP061	<i>Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di incompatibilità di astensione di cui art. 16 D.Lgs. 36/2023</i>			DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
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 - Gestione delle sedute di gara				
MSP062	<i>Obbligo di segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</i>			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Settore</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
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 - Gestione delle sedute di gara				
MSP063	<i>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</i>			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione dichiarazione da parte del RUP	Entro sette giorni dall'aggiudicazione dell'appalto	Tutti	Percentuale dichiarazioni rilasciate/Numero di dichiarazioni da acquisire	100%

Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara				
MSP064	<i>Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara</i>			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				

Selezione contraente - Gestione delle sedute di gara				
MSP065	<i>Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva</i>			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) Pubblicazione				

Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione; Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto - Stipula del contratto				
MSP066	<i>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</i>			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Rilascio dichiarazioni e acquisizione al protocollo comunale	Entro 10 giorni dall'aggiudicazione	Tutti	Percentuale dichiarazioni rilasciate / Totale delle dichiarazioni da rilasciare	100%
2) Inserimento nel fascicolo della gara				

Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta				
MSP067	<i>Introduzione di misure atte a documentare in modo puntuale il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità, con obbligo di esplicitare analiticamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante ritenga l'offerta complessivamente attendibile e non proceda all'esclusione</i>			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; Annullamento della gara				
MSP068	<i>Attuazione direttiva interna che preveda l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara</i>			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione direttiva RPCT n. 7/2016	2026	Tutti	Percentuale trasmissione proposte di determinazione con documentazione di gara al RPCT/ Numero totale di procedure di annullamento avviate	100%

Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta				
MSP069	<i>Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi indiziari, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a possibili situazioni di controllo, collegamento o accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare fenomeni distorsivi della concorrenza, con obbligo di motivazione degli esiti e, ove ne ricorrano i presupposti, segnalazione agli organi competenti</i>			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%

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti - Esclusioni ed aggiudicazioni				
MSP070	<i>Verifica rispetto termini di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione</i>			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%

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva - Stipula del contratto				
MSP071	<i>Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici negli ultimi due anni</i>			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

Formale comunicazione al RPCT	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento o di affidamento	Tutti	Percentuale di comunicazioni effettuate / Numero totale di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori effettuati	100%
-------------------------------	--	-------	--	------

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva

MSP072	<i>L'esito dell'istruttoria del procedimento deve essere condiviso da altri dipendenti rispetto al Responsabile del Procedimento</i>	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	Tutti	SI/NO	SI

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

MSP073	<i>Nelle procedure di gara di importo superiore a 100.000 euro, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi o rapporti di collegamento con le imprese partecipanti alla gara, con obbligo di aggiornamento della dichiarazione in caso di sopravvenienze</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione dichiarazioni	2026	Tutti	% dei procedimenti da verificare	5%

Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione del contratto

MSP074	<i>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 di procedura, numero di partecipanti, criteri di aggiudicazione, eventuali offerte anomale, esclusioni e contenziosi), nonché delle principali criticità riscontrate e delle misure correttive adottate</i>	TRASPARENZA
--------	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Redazione report	Entro il mese successivo alla scadenza del semestre	4	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				
MSP075	<i>Per le procedure negoziate e gli affidamenti diretti di lavori, pubblicazione di report annuali in cui, per ciascun affidamento, siano evidenziati: le ragioni che hanno determinato il ricorso alla procedura; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare offerta; l'operatore economico affidatario; l'importo dell'affidamento; i tempi di esecuzione; nonché eventuali varianti, proroghe o criticità emerse in fase esecutiva</i>			TRASPARENZA
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Redazione report	Entro il mese di gennaio per l'anno precedente	Tutti	SI/NO	SI
2) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

Rilascio pareri				
MSP076	<i>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</i>			CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attivazione	14/07/2026	Tutti	Trasmissione relazione semestrale	SI

Conferimento incarico tecnico di parte - incarico parte legale				
MSP077	<i>Gli esiti del procedimento vengono condivisi da più dipendenti</i>			CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione incarico	30/04/2026	Tutti	ON/OFF	ON
Condivisione esito procedimentale	2026	Tutti	ON/OF	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° grado				
MSP078	<i>Duplica valutazione istruttoria Responsabile di Settore e Responsabile del Procedimento con firma congiunta dell'atto</i>			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Misura da attuare continuamente	2026	Tutti	Percentuale dei provvedimenti con firma giunta	100%

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Corruzione</a> )	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 <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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
			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				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, 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
			Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	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	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione al Responsabile del 1° 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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		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 Responsabile 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	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)	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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 Responsabile 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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
<b>Organizzazione</b>		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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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		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	Capuzzo Monica	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	Zuin Sabrina	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	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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'assunzione 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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	Riferimenti 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)	Scarini Floriano	Scarini 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)	Scarini Floriano	Scarini 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
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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 ( <b>tali informazioni possono risultare dal curriculum</b> )	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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario generale)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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		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)	
			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	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)	

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 (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: 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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. 33/2013		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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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
<b>Personale</b>	Responsabili cessati	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	Zuin Sabrina	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 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	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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione 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

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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	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			OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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		Capuzzo Monica	Scarini 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	
<b>Bandi di concorso</b>		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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarini 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	
<b>Performance</b>	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	Scarini 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/ <b>Piano generale di sviluppo</b>	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)	Scarini Floriano	Scarini 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)	Scarini Floriano	Scarini 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	Scarini 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
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarini 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	Scarini 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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:					
				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
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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		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 inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				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	Tipologie di procedimento	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 riguardano	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		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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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, nonché 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, nonché 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			
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>						
		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	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni da eventuali modifiche	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio Responsabile: RPCT	

**ALLEGATO AL PNA 2022 - AGGIORNAMENTO 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete 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	Tutti i responsabili di Settore	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	Tutti i responsabili di Settore	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	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  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
<p><b>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</b></p> <p><b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b></p>									

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 dei 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 dei 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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'offerta	<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'offerta	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

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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	
	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)	Tutti i Responsabili di Settore	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)	Tutti i Responsabili di Settore	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)	Tutti i Responsabili di Settore	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)	Tutti i Responsabili di Settore	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)	Tutti i Responsabili di Settore	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)	Tutti i Responsabili di Settore	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)	Tutti i Responsabili di Settore	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)	Tutti i Responsabili di Settore	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)	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT	

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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)	Tutti i Responsabili di Settore	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
<b>Bilanci</b>	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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	Zuin Sabrina	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)				
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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, nonché 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 ricambio del Responsabile)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Unione non ha competenza in materia				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	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)	L'Unione non ha competenza in materia			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Unione non ha competenza in materia			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Unione non ha competenza in materia				
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Unione non ha competenza in materia				
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)	L'Unione non ha competenza in materia				
			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)	L'Unione non ha competenza in materia				
			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)	L'Unione non ha competenza in materia				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Unione non ha competenza in materia				

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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
Ambientali		d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Unione non ha competenza in materia			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Unione non ha competenza in materia			
			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)	L'Unione non ha competenza in materia			
			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)	L'Unione non ha competenza in materia			
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)	L'Unione non ha competenza in materia			
		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)	L'Unione non ha competenza in materia			
		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)	L'Unione non ha competenza in materia			
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	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, nonché 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 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - 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.dat.gov.it 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'approvaione	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	(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
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>I Responsabili di settore provvedono alle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che nell’ultimo triennio risultano come gli affidatari più ricorrenti;</li> <li>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%</li> </ul>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Tracciamento quadrimestrale procedure d’appalto. Trasmissione al RPCT</p>	n. 3
	<p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>			<p>Tracciamento quadrimestrale procedure d’appalto. Trasmissione al RPCT</p> <p>Verifiche effettuate/n. procedure</p>	<p>n. 3</p> <p>10%</p>

	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Spetta al Responsabile di Settore effettuare la verifica e la valutazione delle dichiarazioni rese.</p> <p>Il RPCT effettua una verifica a campione delle verifiche effettuate dai Responsabili di Settore nella misura del 10%</p>	<p>RESP. SETTORE</p> <p>RUP</p> <p>RESP. SETTORE</p> <p>RPCT</p>	<p>Numero CV pubblicati/N. RUP nominati</p> <p>Numero dichiarazioni rilasciate/N. RUP nominati</p> <p>Numero verifiche effettuate/N. dichiarazioni rese</p> <p>Verifiche effettuate/n. dichiarazioni rese</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>10%</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Tracciamento procedure d'appalto. Trasmissione report trimestrale al RPCT</p>	<p>n. 3</p>
	<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;</li> <li>- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria</li> </ul> <p>procedura negoziata ex art. 50,</p>	<p>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</p>	<p>I Responsabili di settore provvedono alle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> </ul>	<p>Tracciamento operatori economici Trasmissione report trimestrale al RPCT</p>	<p>n. 3</p>

<p>comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>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).</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</li> <li>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</li> </ul> <p>Il RPCT effettua una verifica a campione degli affidamenti effettuati dai Responsabili di Settore nella misura del 10%</p>		<p>Tracciamento operatori economici Trasmissione report quadrimestrale al RPCT</p> <p>Verifiche effettuate/n. verifiche effettuate Responsabili</p>	<p>n. 3</p> <p>10%</p>
	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Le verifiche dovranno riguardare almeno il 10% degli inviti alle procedure di affidamento. (Piano per il controllo successivo di regolarità amministrativa)</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura</p>	<p>RPCT</p> <p>4° SETTORE</p> <p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Numero verifiche effettuate/su gare espletate</p> <p>Numero di aggiornamenti tempestivi/su aggiornamenti effettuati</p> <p>Numero pubblicazioni effettuate/n. totale delle procedure espletate</p>	<p>10%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>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.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);</li> <li>dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):</li> </ul>	<p>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.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>	<p>RPCT</p> <p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>30/09/2024</p> <p>Numero determine con adeguata motivazione/n. determine adottate</p>	<p>ON/OFF</p> <p>100%</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>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 stabiliti dell'All. II.4.</p>	<p>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.</p>	<p>I Responsabili di settore provvedono alle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</li> <li>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.</li> </ul>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Tracciamento quadrimestrale procedure d'appalto. Trasmissione al RPCT</p> <p>Tracciamento quadrimestrale operatori economici. Trasmissione al RPCT</p> <p>Tracciamento quadrimestrale operatori economici. Trasmissione al RPCT</p>	<p>n. 3</p> <p>n. 3</p> <p>n. 3</p>

		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	
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023</p> <p>Appalto integrato</p> <p>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.</p>	<p>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</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>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</p>	<p>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.</p> <p>Tracciamento delle varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</li> <li>• proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</li> <li>• variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale</li> </ul> <p>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%</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p> <p>RPCT</p>	<p>Numero tracciamenti effettuati/n. tracciamenti da effettuare. Trasmissione quadrimestrale</p> <p>Verifiche effettuate dal RPCT/n. affidamenti in deroga</p>	<p>100%</p> <p>10%</p>
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</li> <li>• Tracciamento quadrimestrale degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto.</li> </ul>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Pubblicazioni effettuate/ pubblicazioni da effettuare</p> <p>Tracciamenti quadrimestrali effettuati/n. tracciamenti</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>

<p>lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>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.</p> <p>Rilascio dell’autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il RPCT effettuerà verifiche a campione dei subappalti</li> </ul>	RPTCT	<p>quadrimestrali da effettuare</p> <p>Verifiche effettuate dal RPCT/su subappalti dal n.</p>	10%
	<p>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.</p>	<p>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</p>	TUTTI I SETTORI	Numero verifiche effettuate/n. subappalti autorizzati	10%

<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>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</p>	<p>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.</p>	<p>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).</p> <p>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</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>		
---	--	--	------------------------	--	--

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
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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 attuazione degli interventi.</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Numero determine con adeguata motivazione/n. determine adottate</p>	<p>100%</p>

	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>I Responsabili di Settore provvedono alle seguenti azioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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%</li> <li>• Spetta al Responsabile di Settore effettuare la verifica e la valutazione delle dichiarazioni rese.</li> <li>• Il RPCT effettua una verifica a campione delle verifiche effettuate dai Responsabili di Settore nella misura del 10%</li> </ul>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Tracciamento quadrimestrale procedure d'appalto. Trasmissione al RPCT</p> <p>Tracciamento quadrimestrale procedure. Trasmissione al RPCT</p> <p>Verifiche effettuate/n. procedure</p> <p>Verifiche effettuate/n. verifiche effettuate dai Responsabili</p>	<p>n. 3</p> <p>n. 3</p> <p>100%</p> <p>10%</p>
	<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Trasmissione al RPCT dei monitoraggi quadrimestrale</p>	<p>SI/NO</p>

<p>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.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>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.</p>	<p>TUTTI SETTORI I</p>	<p>Trasmissione report al RPTC</p>	<p>ON/OFF</p>
		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>	<p>TUTTI SETTORI I</p>	<p>Numero pubblicazioni effettuate/n. indennizzi concessi</p>	<p>ON/OFF</p>
	<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>TUTTI SETTORI I</p>	<p>Numero verifiche effettuate/n. subappalti autorizzati</p>	<p>10%</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>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.</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE</p>	<p>Rilascio dichiarazione</p>	<p>ON/OFF</p>
		<p>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.</p>	<p>RESPONSABILE 3° SETTORE</p>	<p>Pubblicazione link</p>	<p>ON/OFF</p>

		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, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> , § 3.1. del PNA 2022).	SECRETARIO	Rilascio dichiarazione	ON/OFF
			VICE SECRETARIO	Verifiche effettuate	ON/OFF
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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%</li> </ul>	TUTTI I SETTORI	Tracciamento quadrimestrale affidamenti. Trasmissione al RPCT	n. 3
			RPTC	Verifiche effettuate dal RPCT/n. affidamenti affidati	10%
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	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	TUTTI I SETTORI	Comunicazione tempestiva	ON/OFF
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.	Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una	Al fine dell'individuazione degli indicatori i Responsabili di Settore dovranno tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare		Tracciamento quadrimestrale Trasmissione al RPCT	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 “ <i>non a regola d'arte</i> ”, 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 <i>cloud</i> , 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.	4° 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.

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 misure	Indicatore	Target
DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI - CORRETTO UTILIZZO DELLE PAD					
Artt. dal 19 al 36, d.lgs. n. 36/2023	<p>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.</p> <p>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</p> <p>Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE.</p> <p>Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.</p>	<p>Adozione di un modello organizzativo che preveda:</p> <p>competenze digitali e di e-procurement rivolta ai propri dipendenti che utilizzano le PAD a partire dal RUP e dai responsabili di fase;</p> <p>una verifica a campione sulle operazioni svolte sulla piattaforma anche ai fini di una corretta trasmissione dei dati alla BDNCP;</p> <p>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"</p>	TUTTI I SETTORI	<p>ON/OF</p> <p>ANNUALE</p> <p>ANNUALE</p>	<p>1 CORSO IN UN ANNO</p> <p>3%</p> <p>3%</p>
Artt. 24, 35, co. 5-bis, e 99, d.lgs. n. 36/2023	Accessi illegittimi da parte di soggetti autorizzati al FVOE per	Formazione adeguata al personale che accede al FVOE per un corretto	TUTTI I SETTORI	ON/OF	1 CORSO IN UN ANNO

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	Indicatore	Target
L'assenza nel fascicolo virtuale dei documenti per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale (ove previsti)	ottenere informazioni riservate su operatori economici al di fuori delle finalità istituzionali	utilizzo dei dati da controllare e formazione sulle conseguenze di un utilizzo improprio dei dati contenuti nel FVOE.			
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.  Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze	TUTTI I SETTORE	ON/OF	

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	Indicatore	Target
		<p>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.</p> <p>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).</p>			
<p>Fase esecutiva</p> <p>Artt. 15, 114, 115, 116, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>All. I.2 e II.14, d.lgs. n. 36/2023</p>	<p>Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto.</p> <p>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 appaltatore.</p>	<p>Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica.</p> <p>Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni.</p> <p>Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione</p>			

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	Indicatore	Target
<p>Artt. 15, 114, 115, 116, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>All. I.2 e II.14, d.lgs. n. 36/2023</p>	<p>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.</p>	<p>Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali.</p> <p>Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali.</p> <p>Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali.</p> <p>Monitoraggio da parte dei soggetti preposti o di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.</p>	TUTTI I SETTORI	<p>VERIFICHE CAMPIONE</p> <p>A</p>	3%
<p>Artt. 15, 114, 115, 116, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>All. I.2 e II.14, d.lgs. n. 36/2023</p>	<p>Insufficiente formazione del personale preposto ai controlli.</p> <p>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 economici e rischio di favoritismi o tolleranza verso inadempienze.</p>	<p>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.</p>	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 misure	Indicatore	Target
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					
Possibilità di apporre limiti Aggiuntivi al subappalto Artt. 119, co. 2 e 104, co. 11,	Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle White list	Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita	TUTTI I SETTORI	VERIFICHE A CAMPIONE E TRASMISSIONE IN CASO DI ANOMALIA	3%

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	Indicatore	Target
d.lgs. n. 36/2023	(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).	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.		AL RPC	
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 misure	Indicatore	Target
<p>Controlli in corso di esecuzione Art. 119, co. 10, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Art. 1, co. 2 lett. h) e m) e art. 31, co. 2 lett. d), All. II.14</p>	<p>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.</p> <p>Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione</p>	<p>Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita della qualificazione posseduta.</p>	TUTTI I SETTORI	<p>VERIFICHE A CAMPIONE NEL CORSO DELL'APPALTO DA PARTE DEL RESPONSABILE RUP</p>	3%
<p>Tracciabilità Art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136</p>	<p>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.</p> <p>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</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive, rilasciate, secondo le</li> </ul>	TUTTI I SETTORI	<p>VERIFICHE A CAMPIONE E TRASMISSIONE IN CASO DI ANOMALIA AL RPC</p>	3%

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	Indicatore	Target
		<p>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 interscambi all'interno di tutta la filiera delle imprese;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>			
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.	<p>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".</p> <p>Verifica da parte del RUP del recepimento della clausola nel contratto di subappalto.</p>	TUTTI I SETTORI	<p>VERIFICHE A CAMPIONE DEL RUP E TRASMISSIONE DI EVENTUALI IRREGOLARITÀ AL RPC</p>	2%
PROGETTAZIONE E AFFIDAMENTO					

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	Indicatore	Target
<p>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</p>	<p>Frazionamento dei contratti o, più in generale, alterazioni ad hoc del valore dei contratti ai fini di aggirare l'obbligo di qualificazione.</p>	<p>Incentivazione del ricorso alla centralizzazione degli acquisti.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>COME GIÀ ATTUATO DALL'ENTE FOCALIZZANDO SULLA SOGLIA UTILE PER LA QUALIFICAZIONE</p>	
<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>RPC</p>	<p>VERIFICA ANNUALE</p>	<p>ON/OF</p>

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	Indicatore	Target
		Percorsi di formazione continua del personale addetto alla gestione dei dati.			
ESECUZIONE					
<p>Art. 62, co. 1, e art. 63, co. 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>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</p>	<p>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.</p> <p>False dichiarazioni per ottenere la qualificazione</p>	<p>Incentivazione del ricorso alla centralizzazione degli acquisti</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Audit interno periodico finalizzato a verificare la congruità dei dati dichiarati e confronto con gli uffici interni detentori di tali informazioni.</p>	RPC	VERIFICA ANNUALE	ON/OF

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	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	<p>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.</p> <p>Insufficienza del numero dei funzionari specializzati preposti alla gestione dei processi digitali, con conseguente inamovibilità di alcune posizioni e conseguente accentramento di potere decisionale.</p> <p>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</p>	<p>Previsione di controlli interni (soggetti preposti o struttura di audit) sull'adeguata predisposizione ed attuazione dei piani di formazione per il personale.</p> <p>Verifica dell'apprendimento, da parte di soggetti valutatori esterni, mediante test valutativi del personale formato, inserimento della formazione tra gli obiettivi di performance.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Previsione di controlli a campione (soggetti preposti o struttura di audit) sugli affidamenti diretti effettuati in via emergenziale per</p>		IN FASE DI APPROFONDIMENTO	

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	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 misure	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.			

**Richiesta per svolgimento attività lavorativa in modalità agile**

Al \_\_\_\_\_ Responsabile \_\_\_\_\_ del  
Settore \_\_\_\_\_

e p.c. Al Responsabile del Settore  
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 al punto 3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile  
del PIAO \_\_\_\_\_

Albignasego, lì \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

---

Vista la richiesta,

si autorizza

non si autorizza (motivare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Albignasego, li \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile

\_\_\_\_\_

## Accordo individuale lavoro agile

## Allegato 10

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 di cui al punto 3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile del PIAO.

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 contattabilità:  
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 far 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 esplicherà, 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".

Data\_\_\_\_\_

Firma del Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

Firma del Dipendente

\_\_\_\_\_

Copia del presente accordo deve essere trasmessa al Responsabile del Servizio Risorse Umane

### **Opuscolo informativo salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile (smart working) informativa per i lavoratori**

#### **1.1 PREMESSA**

Il presente documento mira a fornire agli smart worker (o Lavoratori Agili) indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in smartworking 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 ("smart worker"). In virtù di ciò, lo smart worker 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 dello smart worker mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dall'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 lo smart worker:

- 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 smartworking devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterminalisti.

Lo smart worker 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 smartworking 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 deve essere effettuato 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
- Il 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

Lo smart worker 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 lo smart worker sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento secondo le modalità definite per tutto il personale.

**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 l'Unione dei Comuni Pratiarcati

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](mailto:info@datacomservizi.it); PEC [legal@pec.datacomservizi.it](mailto: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 dell'Unione 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.

## PIAO 2026-2028

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).

**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 effettuati durante 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, correttezza e 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 relazione a 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 in cui 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 (questo è 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, familiari 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 che la 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

\_\_\_\_\_