



COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Deliberazione N. 33

in data 31/03/2023

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

L'anno **duemilaventitre** addì **trentuno** del mese di **Marzo** alle ore **17.30**, nella Residenza Municipale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, nelle seguenti persone:

Nominativo	Carica	Presenti
Mosole Cristiano	Sindaco	SI
Cattarin Chiara	Vicesindaco	SI
Bortoluzzi Mariarosa	Assessore	SI
Buso Luciano	Assessore	SI
Battistel Andrea	Assessore	AG

Partecipa alla seduta **Dal Cin dott. Stefano** Segretario Comunale.

Il Sig. **Mosole Cristiano** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e passa a trattare l'argomento in oggetto indicato.

Numero Proposta: 79

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025**

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito dalla Legge 06.08.2021, n. 113, il cui art. 6, 1° comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 e della legge 06.11.2012, n. 190”*;

Considerato che il comma 6 del richiamato art. 6 stabilisce che *“Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e’ adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*;

Visto inoltre che il comma 7 del richiamato art. 6 stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’art. 10, comma 5, del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’art. 19, comma 5, lettera b), del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114”*;

Rilevato che:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 ad oggetto *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:
 - all’art. 1, comma 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”*;
 - all’art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione;
 - all’art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- il D.M. 30 Giugno 202, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce, all'art. 2, comma 1, da leggersi in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Visto che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art. 1, comma 775, della Legge 29.12.2022, n. 197;

Dato atto che:

- il Comune di Breda di Piave, alla data del 31.12.2022, aveva meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale (precisamente n. 25), per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;
- il Comune di Breda di Piave, con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 28.12.2022, ha approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione 2022-2024 ricognitorio;

Visti:

- la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 in data 27.02.2023;
- il Bilancio di previsione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 in data 27.02.2023;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 19 in data 01.03.2023, ad oggetto: "*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione esercizi 2023-2025 e attribuzione ai rispettivi responsabili*";

Tenuto conto di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "*Indirizzi*";

per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il CCNL comparto Funzioni Locali 16.11.2022;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzative analoghe a quelle del Comune di Breda di Piave ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo, nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della Comunità dallo stesso amministrata;

Ritenuto, per quanto riguarda la Sez. 3 “Organizzazione e Capitale umano” sottosezione 3.3 “Piano triennale del fabbisogno del personale”, di autorizzare la sostituzione del personale in servizio alla data di approvazione del presente atto, nel caso detto personale dovesse cessare a qualsiasi titolo, fatte salve diverse disposizioni della Giunta Comunale e fermo restando il rispetto dei limiti finanziari alla spesa del personale e la verifica delle capacità assunzionali;

Dato atto che:

- con riferimento alla Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”- sotto sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” si è provveduto a pubblicare nel sito istituzionale amministrazione trasparente apposito avviso agli stakeholders a seguito del quale non sono pervenute osservazioni;
- con riferimento alla Sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” è stato acquisito il parere favorevole dell'Organo di revisione contabile dell'Ente;
- con riferimento alla Sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” sottosezione 3.3 “Piano triennale del fabbisogno del personale” punto 3.3.1 “Obiettivi per il miglioramento della salute di genere”, sul Piano delle azioni positive 2023-2025, inviato al CUG e alle OO.SS./RSU, è stato acquisito il parere favorevole della Consigliera di Parità della Provincia di Treviso;
- con nota prot. n. 4260 in data 24.03.2023 è stata data l'informazione di cui all'art. 4, comma 5, del CCNL 16.11.2022 alle OO.SS./RSU relativamente al Piano triennale dei fabbisogni di personale allegato al Piano oggetto della presente approvazione e non sono pervenute osservazioni;
- con dichiarazione in data 30.03.2023 i responsabili di posizione organizzativa di questo Ente hanno attestato l'assenza di esuberi di personale ai sensi degli artt. 6 e 33 del D. Lgs. 165/2001;

Dato atto, altresì, che la Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” – sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, inclusi i relativi allegati, è stata predisposta con la supervisione ed il controllo da parte del Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Comune;

Visto il D.lgs. 267/200 ed in particolare l'art. 48;

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisiti il parere di regolarità tecnica e contabile da parte dei Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49 D.lgs. 267/2000;

Ad unanimità dei voti favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1 Di approvare, ai sensi della normativa in premessa citata, il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025, costituito dai documenti allegati alla presente deliberazione, della quale fanno parte integrante e sostanziale, di seguito elencati:
 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025
 - Allegato A – Performance – Schede programmazione obiettivi
 - Allegato B – Rischi Corruttivi e Trasparenza – Parte descrittiva
 - Allegato B.1 – Catalogo dei processi
 - Allegato B.2 – Descrizione dettagliata dei processi
 - Allegato B.3 – Registro degli eventi rischiosi
 - Allegato B.4 – Misura del livello di esposizione al rischio
 - Allegato B.5 – Misure preventive
 - Allegato B.6 – Obblighi pubblicazione
 - Allegato C – Piano Triennale Azioni Positive
 - Allegato D – Piano triennale del Fabbisogno di personale (e relativi sub Allegati D.1-D.2-D.3)

- 2 Di autorizzare, per quanto riguarda la Sez. 3 “*Organizzazione e Capitale umano*” sottosezione 3.3 “*Piano triennale del fabbisogno del personale*”, la sostituzione del personale in servizio alla data di approvazione del presente atto, nel caso detto personale dovesse cessare a qualsiasi titolo, fatte salve diverse disposizioni della Giunta Comunale e fermo restando il rispetto dei limiti finanziari alla spesa del personale e la verifica delle capacità assunzionali;

- 3 Di dare atto che non consumano capacità assunzionale, di cui all'allegato A al Piano triennale dei fabbisogni di personale, le assunzioni relative a sostituzione di personale cessato a vario titolo, fermo restando il rispetto dei limiti finanziari alla spesa del personale e la verifica delle capacità assunzionali;

- 4 Di dare atto, altresì, che la Sezione 2 “*Valore pubblico, performance e anticorruzione*” – sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, inclusi i relativi allegati, è stata predisposta con la supervisione ed il controllo da parte del Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Comune;

- 5 Di dare mandato al Responsabile dell'Area 1 di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione “*Amministrazione trasparente*”, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito dalla Legge 06.08.2021, n. 113;

- 6 Di dare mandato al Responsabile dell'Area 1 di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito dalla Legge 06.08.2021, n. 113;

- 7 Di dichiarare, con separata votazione, resa all'unanimità nelle forme di legge ai sensi dell'art. 134 comma 4 D.lgs. 267/2000, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante la necessità di procedere celermente all'attuazione del Piano.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 79**

Ufficio Proponente: **Segreteria, Affari Generali, Protocollo, Pubblica Istruzione**

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Segreteria, Affari Generali, Protocollo, Pubblica Istruzione)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 31/03/2023

Il Responsabile di Settore

Ivana Lorenzon

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 31/03/2023

Responsabile del Servizio Finanziario

BAGGIO GIANSTELLA ANISKA

La suestesa deliberazione fa parte del verbale della seduta come da frontespizio, che è dato per letto, approvato e sottoscritto con firma digitale prima della pubblicazione all'albo come segue:

IL PRESIDENTE

Mosole Cristiano

IL Segretario Comunale

Dal Cin dott. Stefano

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di BREDA DI PIAVE. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

DAL CIN STEFANO in data 14/04/2023
CRISTIANO MOSOLE in data 18/04/2023
CRISTIANO MOSOLE in data 18/04/2023

**Comune di
BREDA DI PIAVE
Provincia di Treviso**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023 - 2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 in data 31 03 2023

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 09.11.2022, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 27.02.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 27.02.2023.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di BREDA DI PIAVE

Indirizzo: Via Trento e Trieste, 26 – 31030 Breda di Piave (TV)

Codice fiscale/Partita IVA: 80006200267 / 00559560263

Sindaco: Cristiano Mosole

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 25

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 7.735

Telefono: 0422 600153

Sito internet: www.comune.bredadipiave.tv.it

E-mail: protocollo@comunebreda.it

PEC: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

1.1 Analisi del contesto

1.2 Caratteristiche di contenuto

L'analisi del contesto serve per inquadrare l'organizzazione all'interno dell'ambiente, esterno ed interno, in cui opera prima di formulare i propri obiettivi strategici. La diagnosi del contesto esterno permette di comprendere appieno la realtà entro cui l'organizzazione agisce. La diagnosi del contesto interno permette di fare una ricognizione della quantità e della qualità delle risorse - umane, finanziarie, strumentali - di cui si dispone, necessarie per raggiungere determinati obiettivi strategici e operativi. La sezione si compone di due sottosezioni: analisi del contesto esterno; analisi del contesto interno.

1.3 Caratteristiche di processo

L'analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l'organizzazione si muove, sia all'esterno che all'interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici. Essa, in altri termini, costituisce la base per garantire i principi di coerenza e veridicità degli obiettivi stabiliti a cascata nelle fasi successive. Pertanto, le analisi del contesto devono essere sviluppate in modo tale da garantire obiettività di analisi da un lato, e ampia partecipazione sia da parte della struttura organizzativa, sia degli stakeholder esterni. In modo particolare, gli attori coinvolti sono: elementi di supporto della struttura organizzativa; responsabili apicali dei vari settori organizzativi; portatori di interesse esterni; altri portatori di interesse interni.

1.4 Analisi del contesto esterno – Situazione socio economica del territorio

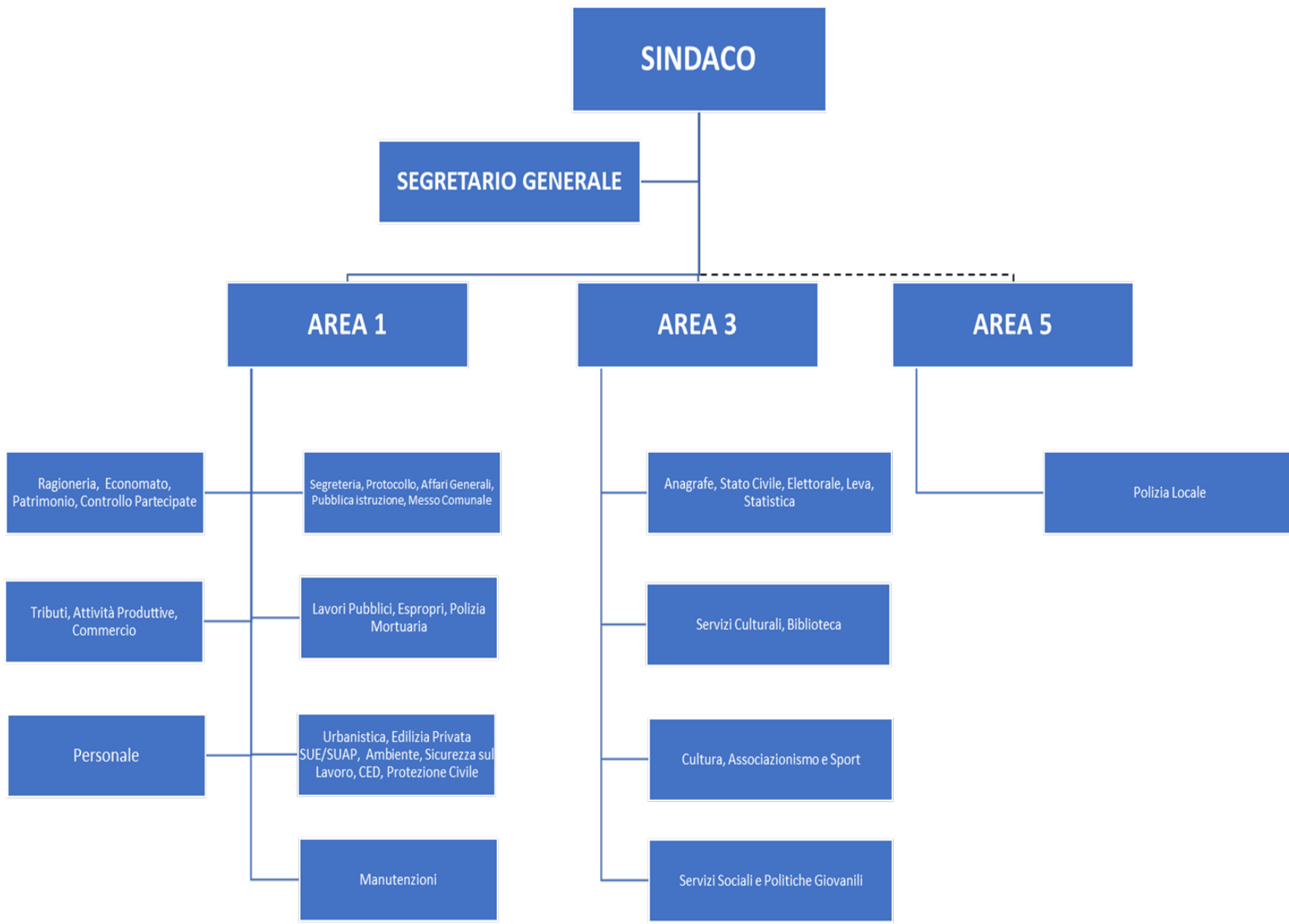
Per l'analisi prevista nella presente sezione si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP - Scenario di Riferimento – Analisi strategica delle condizioni esterne.

1.5 Analisi del contesto interno - Organizzazione interna dell'ente

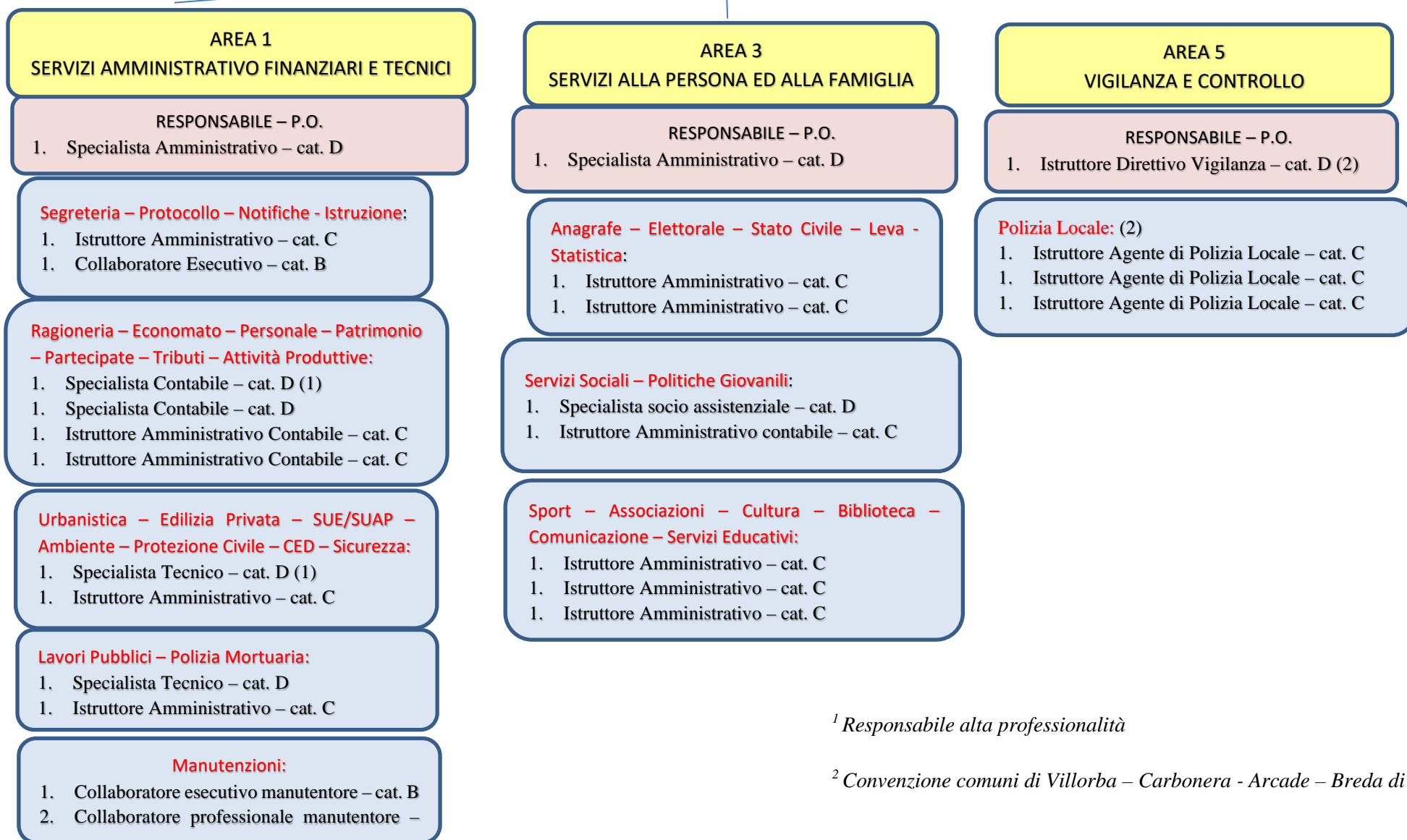
Per l'analisi prevista nella presente sezione si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP – Scenario di Riferimento - Analisi strategica delle condizioni interne.

1.6 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07/01/2022:



ORGANIGRAMMA AL 31.12.2022



¹ Responsabile alta professionalità

² Convenzione comuni di Villorba – Carbonera - Arcade – Breda di Piave

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 09.11.2022 ed integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 27.02.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm. ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione degli obiettivi e degli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

Il Piano della performance è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, strettamente correlato ai contenuti e al ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, a

completamento del ciclo di gestione della performance (artt. 4 e 10 del D. Lgs. 150/2009); esso si riallaccia: al programma amministrativo di mandato dell'Amministrazione Comunale in carica; al Documento Unico di Programmazione, al Piano Esecutivo di Gestione, al sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati.

La finalità del Piano della performance è quella di individuare gli obiettivi strategici dell'Ente e gli obiettivi operativi, collegati al singolo obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo le risorse umane e finanziarie, individuando le azioni specifiche necessarie al loro raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili su varie dimensioni di prestazione - efficienza, efficacia, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione degli utenti - mette la persona al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano il Comune comunica alla cittadinanza gli obiettivi che si è dato, garantendo trasparenza e diffusione informativa presso i soggetti amministrati.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda alle schede - **Allegato A** - al presente Piano.

PROCESSO DI DEFINIZIONE E STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura. Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro. La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano. Il processo di definizione del Piano segue le fasi logiche:

- Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- Analisi del contesto esterno ed interno;
- Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

IDENTITA'

Caratteristiche di contenuto

L'identità deriva dal fatto che ogni amministrazione opera in settori specifici che presentano caratteristiche distintive, all'interno di contesti anche fra loro molto differenti. In tal senso si può affermare che un'organizzazione si fonda su valori e principi specifici che ne definiscono: la missione - ossia lo scopo o la giustificazione stessa della sua esistenza - e la visione, ossia la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia ideali e valori degli organi di vertice dell'organizzazione, da cui traggono origine gli obiettivi di performance dal livello più elevato (istituzionale-politico) fino a quello più elementare (individuale).

Caratteristiche di processo

La definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- vertici dell'amministrazione (Sindaco, Giunta Comunale)
- responsabili apicali delle varie aree organizzative
- portatori di interesse esterni
- portatori di interesse interni

Sono quindi basilari alcuni dati relativi al Comune di Breda di Piave

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie kmq	25,60 Kmq
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2022	7.735
Maschi	3.867
Femmine	3.868
Nuclei familiari	3.057
In età prescolare	254
In età di scuola dell'obbligo	688
Oltre i 70 anni	1.154
Nati nell'anno 2022	61
Deceduti nell'anno 2022	73
Saldo naturale dell'anno 2022	-12
Immigrati nell'anno 2022	325
Emigrati nell'anno 2022	246
Saldo migratorio nell'anno 2022	+ 79

Tasso di natalità dell'anno 2022	0,49%
Tasso di mortalità dell'anno 2022	0,78%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	1
Scuole dell'infanzia	4
Scuole primarie	3
Scuole secondarie di primo grado	1
Case di riposo per anziani	/
Strutture sportive comunali:	
Campo da calcio	2
Area Giochi all'aperto	2
Palestre scolastiche	2

Il Comune opera con la seguente dotazione organica: DATI AL 31.12.2022

AREA 1				
SERVIZI AMMINISTRATIVI - FINANZIARI - TECNICI				
SEGRETERIA - ARCHIVIO - PROTOCOLLO - NOTIFICHE - ISTRUZIONE				
Specialista amministrativo	1	D		Profilo coperto
Istruttore amministrativo	1	C		Profilo coperto
Collaboratore esecutivo	1	B		Profilo coperto
RAGIONERIA-ECONOMATO-PERSONALE-PATRIMONIO-PARTECIPATE-TRIBUTI				
ATTIVITA' PRODUTTIVE				
Specialista contabile	2	D		Profilo coperto
Istruttore amministrativo contabile	2	C		Profilo coperto
URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-SUE/SUAP-AMBIENTE-PROTEZIONE CIVILE-CED-SICUREZZA				
Specialista tecnico	1	D		Profilo coperto
Istruttore amministrativo	1	C		Profilo coperto
LAVORI PUBBLICI - POLIZIA MORTUARIA				
Specialista tecnico	1	D		Profilo coperto
Istruttore amministrativo	1	C		Profilo coperto
MANUTENZIONI				
Collaboratore esecutivo manutentore	1	B		Profilo coperto
Collaboratore professionale manutentore	2	B3		Profilo coperto
AREA 3				
SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLA FAMIGLIA				
ANAGRAFE-ELETTORALE-STATO CIVILE-LEVA-STATISTICA				
Specialista amministrativo	1	D		Profilo coperto
Istruttore amministrativo	2	C		Profilo coperto
SERVIZI SOCIALI - POLITICHE GIOVANILI				
Specialista socio assistenziale	1	D		Profilo coperto
Istruttore amministrativo contabile	1	C		Profilo coperto
SPORT-ASSOCIAZIONI-CULTURA-BIBLIOTECA-COMUNICAZIONE-SERVIZI EDUCATIVI				
Istruttore amministrativo	3	C		Profilo coperto

AREA 5 VIGILANZA E CONTROLLO			
POLIZIA LOCALE			
Istruttore Agente di polizia locale	3	C	Profilo coperto

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2020 è stata rinnovata la convenzione per la gestione del servizio di Polizia Locale in collaborazione tra i Comuni di Villorba, Carbonera, Breda di Piave ed Arcade per un periodo di cinque anni.

Si precisa che il servizio convenzionato di Polizia Locale vede come responsabile il comandante dipendente del Comune capofila Villorba.

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Caratteristiche di contenuto

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nell’ambito del quale l’Ente può e deve operare. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori, pubblici e privati, che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell’Ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica. La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che “perimetro” dell’ambito di azione è definito dal documento programmatico dell’attuale Amministrazione Comunale per il quinquennio 2022-2027, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, così come consultabile all’interno del sito telematico del Comune di Breda di Piave.

OBIETTIVI STRATEGICI

Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l’Ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all’interno della fase di definizione dell’identità ed in coerenza con le analisi di contesto. Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l’organizzazione è responsabile. Gli obiettivi strategici possono essere fra loro interdipendenti.

Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della “attività ordinaria”, ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei

livelli di attività ordinaria all'interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte, cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria.

Caratteristiche di processo

La definizione degli obiettivi strategici è svolta subito dopo la fase di analisi del contesto esterno ed interno ed ha l'obiettivo di traslare l'identità nei suoi elementi costitutivi di mandato istituzionale, missione e visione.

I responsabili apicali delle varie aree organizzative rappresentano coloro che, all'interno di un processo di negoziazione e di coerenza rispetto alla identità dell'organizzazione e all'analisi del contesto interno ed esterno, definiscono gli obiettivi strategici, attraverso la definizione degli indicatori utilizzati per la loro misurazione ed il relativo risultato atteso.

I portatori di interesse esterni costituiscono la controparte del processo di negoziazione degli obiettivi strategici.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Caratteristiche di contenuto

All'interno della logica tendente a massimizzare il valore pubblico, ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione di uno o più obiettivi operativi. Il piano d'azione individua: la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target; le azioni da porre in essere con la relativa tempistica; la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali; la individuazione delle responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun piano d'azione.

Gli obiettivi operativi sono assegnati ai responsabili apicali che su di essi sono responsabilizzati. Gli indicatori individuati per ogni obiettivo operativo devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Caratteristiche di processo

La definizione dei piani d'azione è svolta quando la fase di individuazione degli obiettivi strategici è già conclusa e si connota per un taglio particolarmente tecnico. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori: i responsabili apicali delle varie aree organizzative, la struttura organizzativa.

La struttura organizzativa interviene nella definizione degli obiettivi di carattere operativo, delle attività, dei tempi in coerenza con le risorse a disposizione, per il raggiungimento degli obiettivi di carattere strategico, all'interno di un processo negoziale con i responsabili apicali, depositari degli obiettivi strategici.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito del D.Lgs. 150/2009 e successive modificazioni, l'Amministrazione Comunale intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i residenti, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati in un approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano, sia per conoscere con maggiore certezza gli attuali livelli con i quali vengono gestiti i servizi ovvero i tempi dei procedimenti, l'accessibilità alle informazioni del cittadino, i carichi di lavoro e la loro distribuzione, le risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

L'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che la Giunta Comunale deliberi il Piano Esecutivo di Gestione in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione, subentrato alla relazione previsionale e programmatica, individuando gli obiettivi della gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Nel PEG le entrate e le spese vengono articolate secondo le codifiche di legge, costituenti le unità elementari ai fini della gestione.

Il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente.

Il Comune di Breda di Piave ha assegnato con delibera n. 19 del 01.03.2023 le risorse di entrata e poteri di spesa ai Responsabili dei Servizi individuati ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000, formanti parte integrante e sostanziale del presente piano. L'assegnazione delle risorse finanziarie per l'anno 2023, distinte tra parte corrente ed interventi in parte capitale, sono stati graduate in missioni e programmi, dettagliate per servizio ovvero centro di costo, per il conseguimento degli obiettivi generali di Ente fissati.

In apposito **Allegato A** sono indicati gli obiettivi di performance, strategici e di gestione individuati per l'anno 2023.

A detti obiettivi si aggiunge l'obiettivo generale del mantenimento degli standard quali-quantitativi raggiunti. Come detto infatti, fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia della "attività ordinaria", che rappresenta anzi la parte preponderante in termini di risorse utilizzate e che va garantita e salvaguardata indipendentemente da fattori esterni, imprevedibili o imprevedibili, che possono coinvolgere in ogni momento

un'Amministrazione. La cura dell'attività ordinaria, accompagnata anche da interventi di miglioramento degli standards raggiunti, garantisce alla collettività i servizi che essa richiede.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, è prevista la facoltà di confermare i contenuti del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 20.04.2022.

Nell'anno 2022 all'interno del Comune di Breda di Piave è stata riscontrata l'assenza di fatti corruttivi, di disfunzioni amministrative.

Non si sono verificate significative modifiche organizzative (una è avvenuta a Gennaio 2022 ma è stata già recepita in occasione dell'approvazione del precedente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per la trasparenza), nonché modifiche agli obiettivi strategici specie per quanto riguarda la prevenzione della corruzione.

Sebbene, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, l'Ente possa quindi confermare i contenuti del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 20.04.2022, si è ritenuto di apportare alcune modifiche al Piano stesso, riportate negli **Allegati B – B.1-B.2-B.3-B.4-B.5-B.6** al presente documento.

Pertanto la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 non deve intendersi come orfana del Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024.

2.3.1 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA 2022, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel Piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili dei servizi, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure, si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.2 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di servizio.

Nel Piano approvato, ed in particolare all'**Allegato B-6**, sono altresì riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi (**Allegato B**).

Si specifica che i seguenti riferimenti contenuti nell'Allegato B-6:

- a) *Area Amministrativa e Tecnica*
- b) *Ragioneria-Economato*
- c) *Urbanistica*
- d) *Servizi Sociali*

devono intendersi riferiti rispettivamente a:

- Responsabile Area 1 (a)
- Alta Professionalità – Responsabile Servizio Finanziario (b)
- Alta Professionalità – Responsabile Edilizia Urbanistica (c)
- Responsabile Area 3 (d)

Inoltre, l'Allegato B-6 recepisce le indicazioni espresse da ANAC con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ed in particolare con l'allegato 9 al PNA 2022, che reca una razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione in materia di bandi di gara e contratti.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Il Piano Triennale delle Azioni Positive per la parità di genere (**Allegato C**) ha ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 08/03/2023.

Con nota prot. n. 3482 del 10/03/2023 si è provveduto a richiedere, in merito al suddetto Piano, il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Treviso che, con nota pervenuta al protocollo n. 4047 in data 22.03.2023, ha espresso parere positivo.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 22.03.2023 il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 è stato approvato.

Come previsto dalle Linee Guida adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità in data 06.10.2022, il Piano delle Azioni Positive, come sopra approvato, rende conto dello stato dell'arte sul fenomeno rilevato nel contesto interno dell'Ente e definisce gli obiettivi di miglioramento oggetto di programmazione per il prossimo triennio.

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

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 133 del 14.12.2022, ha approvato il Piano Triennale per l'informatica e la transizione al digitale 2021-2023, in conformità a quanto previsto dal Piano nazionale suddetto.

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Breda di Piave, nel corso dell'anno 2020, si è dotato di direttive interne per disciplinare il c.d. smart working emergenziale (D.L. 18/2020, art. 87). Mediante disposizioni impartite dal Segretario giusta circolare prot. n. 3876 in data 13.03.2020, sono state dettate le misure e le direttive per mettere in atto l'organizzazione del lavoro agile in occasione delle disposizioni in materia di emergenza anti Covid-19.

Prima dell'anno 2020 il Comune non aveva istituito/sperimentato la modalità lavorativa in smart working.

Il ricorso allo smart working nel corso del triennio 2020 – 2022 è stato il seguente:

- 2020: n. 11 dipendenti (1 maschio e 10 donne) hanno fruito dello smart-working alternandosi con i colleghi di ufficio, per il periodo da Aprile a Luglio 2020.
- 2021: n. 1 dipendente (donna).
- 2022: n. 0 dipendenti.

L'Ente si è dotato di Linee guida sul trattamento dei dati personali nel contesto del lavoro a distanza, nonché di una Informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Come chiaramente appare dai dati sopra riportati, la modalità di lavoro a distanza è stata utilizzata maggiormente dalle lavoratrici (all'interno dell'Ente le lavoratrici costituiscono la maggioranza del personale in servizio).

Come emerge dai dati appena esposti il ricorso a tale modalità è stata rilevante nel primo anno caratterizzato anche dalla chiusura delle scuole.

Al termine del periodo di emergenza non vi sono state esigenze organizzative e/o istanze da parte del personale dipendente finalizzate a mantenere tale tipologia di organizzazione di lavoro.

In base all'articolo 64 del CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Il lavoro agile o anche smart working è una modalità lavorativa, facilitata dall'uso di strumenti informatici e telematici, che reimposta alcuni vincoli organizzativi del contratto ammettendo che, nel rispetto di alcuni presupposti fondamentali, l'attività lavorativa sia esercitata al di fuori della sede tradizionale.

Il lavoro agile/smart working si inserisce in un contesto orientato al risultato, alla valutazione, alla formazione continua, all'integrità professionale e ad un'idea di sviluppo personale sostenuta anche attraverso un'ampia flessibilità delle modalità di organizzazione del lavoro.

Il lavoro agile/smart working, così come le altre forme di innovazione organizzativa e contrattuale, rappresenta inoltre l'espressione di un processo di crescita e sviluppo della consapevolezza dei lavoratori e dei datori di lavoro e di responsabilità sociale rispetto al quale, in una logica di reciprocità e di attenzione ai rapporti di prossimità, l'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali stanno affrontando la sfida della complessità.

In conformità a quanto previsto dall'art. 63 del CCNL 2019-2021, l'Amministrazione definirà i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro previo confronto di cui all'art. 5 del medesimo CCNL.

3.2.1 Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Il lavoro agile (o smart working) consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che comporta una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione dell'attività lavorativa o di una sua porzione; esso, infatti, viene svolto secondo le seguenti modalità e caratteristiche:

1. esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale così come derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
2. ampio ricorso a strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
3. assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali dell'organizzazione.

A tal fine si intendono per:

- a) "*prestazione di lavoro agile/smart working*", la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso la propria residenza o domicilio, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- b) "*accordo individuale di lavoro agile/smart working*", l'accordo concluso tra il dipendente interessato e la Posizione Organizzativa di riferimento, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- c) "*sede di lavoro*", la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
- d) "*sede esterna di lavoro*" la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso la propria residenza o domicilio;

e) “*postazione di lavoro agile/smart working*”, il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile.

La prestazione lavorativa può essere espletata al di fuori dalla abituale sede di lavoro per periodi da concordare tra lavoratore interessato e Amministrazione nell'accordo individuale e coerentemente con le esigenze organizzative e produttive di quest'ultima.

3.2.2 Modalità attuative

Il Comune di Breda di Piave, nel corso del triennio 2020-2022, ha attuato le seguenti misure organizzative volte a migliorare/promuovere il ricorso al lavoro agile.

Sul piano formativo e sul piano dell'informazione

Il Comune durante la pandemia ha fornito l'informazione e la formazione generica in merito allo smart working ed alla relativa disciplina.

In particolare, con circolare prot. n. 3876 del 13.03.2020 del Segretario Comunale, venivano fornite le prime indicazioni in merito allo svolgimento del lavoro in modalità agile.

Successivamente, sono state diffuse le Linee guida sul trattamento dei dati personali nel contesto del lavoro a distanza, nonché una Informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, definita dal Responsabile sicurezza protezione e prevenzione incaricato dall'Ente.

Sul piano tecnologico/delle risorse materiali

Nel corso del triennio 2020-2022 sono stati acquisiti vari PC portatili al fine di implementare e favorire il ricorso al lavoro agile. Ad oggi il numero di PC portatili è pari a 3.

E' stato attivato anche il collegamento **VPN**, che consente collegamenti da remoto in piena sicurezza per i dati dell'Ente.

Mediante tale collegamento, il gestionale in uso all'Ente – sistema “Hypersic” rispondente al requisito di “web nativo” in cloud – può venire utilizzato da remoto assicurando tutte le potenzialità ed azioni che al dipendente sono assicurate in presenza, nonché l'interazione tra postazioni casa/ufficio.

Ormai dal 2014 la creazione dei principali documenti dell'ente avviene tramite gestionali in uso con formazione del documento nativo digitale.

I gestionali in uso hanno reso possibile condividere i documenti da remoto tra i dipendenti appartenenti all'organizzazione.

Inoltre, ogni dipendente ha una **propria casella di posta elettronica** sulla piattaforma “Zimbra” in cloud, accessibile da qualsiasi postazione con proprio account e password per utente.

Sul piano delle risorse umane

Già dal 2019 l'Ente ha stipulato con il Consorzio Bim Piave Treviso (di cui è socio) una convenzione

per la fornitura del servizio informatico associato che viene assicurato dalla società S.I.T. srl di Belluno; durante il periodo di utilizzo del lavoro agile, il supporto di tale servizio associato è stato determinante per realizzare i collegamenti e sviluppare il ricorso alla modalità di lavoro da remoto.

Misure organizzative in corso di attuazione/da attuare nel corso del triennio 2023-2025

Il Comune di Breda di Piave, nel corso del triennio 2023-2025, attua ed attuerà le seguenti misure organizzative volte a migliorare/promuovere il ricorso al lavoro agile.

Sul piano formativo

Le maggiori criticità riscontrate nella gestione dello smart working c.d. emergenziale si sono riscontrate sotto il profilo del management ovvero sotto il profilo di organizzazione del lavoro per obiettivi/attività e sul monitoraggio della stessa attività.

Nel corso del triennio l'Ente valuterà attività formative su questo specifico punto rivolte al Segretario Comunale ed ai Responsabili di PO.

Sul piano normativo

La scelta sulla introduzione, progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che ne programmerà l'eventuale attuazione tenendo conto del grado di sviluppo legato ad eventuali sperimentazioni pregresse, alle dimensioni dell'ente e alle specificità organizzative.

L'Amministrazione, in applicazione alla legge 81/2017 e nel rispetto dell'art. 63 e seguenti del CCNL 2019-2021, definirà un proprio Regolamento qualora venissero rilevati processi ed attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con la modalità del lavoro agile.

Tenuto conto dell'utilizzo dello smart working all'interno dell'Ente, si fissano i seguenti indirizzi per una sua successiva regolamentazione:

- a) l'attivazione del lavoro agile avverrà previa richiesta del dipendente;
- b) il Responsabile/Segretario valuterà o meno l'accoglimento della richiesta sulla base delle esigenze organizzative e sulla quantità di attività realizzabili in modalità lavoro agile;
- c) il numero massimo di dipendenti per i quali viene attivato lo smart working è pari a 3¹;
- d) in caso di richieste superiori al limite previsto al punto precedente si tiene conto di quanto previsto dall'art. 64 comma 3 CCNL 16.11.2022;
- e) l'accordo non potrà avere durata superiore a 3 mesi² e potrà essere rinnovato più volte fermo il limite di cui alla lettera c.

¹Significa che in un determinato momento possono essere attivi al massimo 3 accordi individuali a prescindere dal numero di giornate di lavoro svolte fuori sede previsto dal singolo accordo.

² Ciò al fine di garantire la rotazione tra i dipendenti

Adozione di un regolamento sul lavoro agile conformemente alle previsioni di cui all'art. 63 CCNL 16.11.2022: termine entro il 31 Dicembre 2025.

3.2.3 Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità lavoro agile

In occasione dell'assunzione delle disposizioni di cui alla circolare prot. n. 3876/2020, il Segretario Generale rinviava ai singoli Responsabili l'individuazione delle attività/mansioni non effettuabili con la modalità lavorativa dello smart working c.d. emergenziale.

Terminato il c.d. smart working emergenziale, le Linee guida del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30/11/2021, pubblicate conformemente a quanto previsto dall'art. 1 comma 6 del Decreto Ministeriale del 8 Ottobre 2021, a firma dello stesso Ministro, prevedono che: *“L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili”*.

L'indicazione ministeriale è stata sostanzialmente riproposta nell'art. 64 del CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali.

Tenuto conto del contesto normativo/contrattuale sopra indicato e dell'esperienza maturata nel corso del triennio si fissano i seguenti indirizzi:

- ✓ le attività di competenza dell'Area 5 (area vigilanza) di norma non sono effettuabili tramite lavoro agile stante l'organizzazione del lavoro per turni, la natura delle attività svolte e la ridotta dotazione del personale;
- ✓ le attività svolte dal personale addetto alle manutenzioni e dal personale dedicato al servizio sociale professionale non sono effettuabili tramite la modalità di lavoro agile;
- ✓ i restanti dipendenti possono svolgere, in misura diversa, attività in modalità di lavoro agile.

La percentuale di attività effettuabili tramite lavoro agile rispetto al totale delle attività svolte dipende da vari fattori che incidono dunque sulla individuazione delle attività effettuabili tramite lavoro agile.

Si elencano ora alcuni di questi fattori:

- dotazione organica ridotta ed infungibilità delle mansioni;
- percentuale dell'orario di lavoro dedicato all'attività di front-office;
- mansioni che richiedono un confronto immediato e continuo con colleghi, responsabili, amministratori; necessità di formazione continua o costante (specie per i neo-assunti);
- ruolo di coordinamento;
- necessità di supporti non digitalizzati per l'effettuazione delle mansioni e non disponibili da remoto.

Spetta quindi al singolo responsabile individuare le attività effettuabili tramite lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato D al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

In data 29.03.2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dell'Organo di Revisione ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

VERIFICHE PRELIMINARI PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI

ADEMPIMENTO	SANZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Piano triennale fabbisogno del personale	Le P.A. che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale".	Art. 39 c. 1 L. 449/97 Art. 91 D.Lgs 267/2000 Art. 6 D.Lgs 165/2001 comma 557-quater L. 296/2006
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le P.A. che non effettuano la ricognizione annuale delle eccedenze di personale "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".	Art. 33 c. 1 D.Lgs 165/2001 Circolare Dipartim.Funzione Pubblica 28.04.2014 n. 4
Adozione del Piano triennale azioni positive	La mancata adozione del piano comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette.	Art. 48 D.Lgs 198/2006
Adozione annuale di un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance". L'art. 169 c. 3 bis TUEL specifica che per gli enti locali il piano della performance è unificato nel PEG.	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale ed conferire incarichi di consulenza o di collaborazione.	Art. 169 c. 3 bis D.Lgs 267/2000

Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale.	Art. 1 c. 557 e ss L. 296/2000 Art. 3 c. 5 bis D.L. 90/2014 Circolare RGS 5/2016 Corte Conti Sez. Autonomie – Delibera n. 25/2014
Rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni.	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli Enti)	Art. 9 c. 1 quinquies D.L. 113/2016
Mancata certificazione di un creditonei confronti delle P.A.	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	Art. 9 c. 3-bis D.L. 185/2008
Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto. Per gli Enti deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL) presso il Ministero dell'Interno.		Art. 243 c. 1 D.Lgs 267/2000
Obbligo, a partire dal 20.04.2020 del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del rispetto del limite di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi.		Art. 33 c. 2 D.L. 30.04.2019 n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28.06.2019 n. 58

Si dà atto che il Comune di Breda di Piave:

- con deliberazione di C.C. n. 8 del 27.02.2023 ha approvato il bilancio di previsione 2023/2025;
- con deliberazione di C.C. n. 15 del 29.04.2022 ha approvato il rendiconto dell'esercizio 2021 (ultimo approvato);
- non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che, dall'ultimo Conto Consuntivo approvato, non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- ha attestato l'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - Formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Negli

ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione. La formazione costituisce un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti ed è finalizzata al miglioramento continuo dei processi aziendali e dei servizi ai cittadini. La formazione, quindi, è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti. In quest'ottica la formazione è anche, ed al contempo, diritto e dovere del dipendente.

Ciò implica, in primo luogo che l'Amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone, pertanto, quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

Riferimenti normativi:

La stesura del presente programma formativo e la programmazione degli interventi per il triennio 2023/2025, ha come fonti di riferimento:

- l'art.7 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3 recante "Disposizioni ordinarie in materia di Pubblica Amministrazione", che introduce l'art. 7 bis al D.lgs. n.165/2001 e prevede l'obbligo per le Amministrazioni di predisporre annualmente un piano di formazione del personale, strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti;
- l'art 1 della L. 190/2012 (cd. Legge anticorruzione) secondo cui la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;

- l'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale;
- il CCNL 16.11.2022, art. 54 e seguenti;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24.03.2023 ad oggetto: *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*.

Obiettivi e priorità:

Gli obiettivi che il Programma formativo si prefigge di realizzare e che troveranno attuazione nel Piano formativo annuale per il triennio di riferimento, sono:

- aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto attraverso percorsi di formazione iniziale, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che sarà ricoperto;
- mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- individuare e favorire misure formative finalizzate alla transizione al digitale, nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.

Risorse per la formazione:

Le risorse stanziare nel Bilancio 2023 per la formazione del personale, ammontano complessivamente ad **€5.700,00**. E' previsto lo stanziamento della medesima somma anche per gli anni 2024 e 2025, salvo diverse disposizioni normative al riguardo.

Le risorse stanziare in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai Responsabili di Area al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato.

Contribuiscono alla formazione anche i corsi promossi gratuitamente da Enti e Associazioni diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento:

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale.

Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

In particolare nel corso del triennio 2023/2025 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- assicurare percorsi di formazione iniziale per l'inserimento lavorativo del personale da assumere, previsto nel Piano dei fabbisogni;
- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico; sviluppare le competenze del personale funzionali alla realizzazione della transizione al digitale, amministrativa ed ecologica, promosse anche dal PNRR;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, anche ai fini del perseguimento degli obiettivi previsti dal PNRR, l'Ente ha aderito, dal 13.06.2022, al portale della formazione "Syllabus", messo a disposizione dal Ministero della Pubblica Amministrazione.

Verranno messe in pratica tutte le misure – possibili in base all'organizzazione dell'Ente – per conseguire gli obiettivi indicati dalla citata Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione relativamente alla formazione tramite la piattaforma Syllabus:

- 2023: completamento delle attività di assessment e avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei dipendenti;
- 2024: completamento delle attività di assessment e avvio della formazione da parte di una ulteriore quota di personale non inferiore al 25%;
- 2023: completamento delle attività di assessment e avvio della formazione da parte di una ulteriore quota di personale non inferiore al 20%.

Verrà inoltre promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da altri Enti, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza come ANCI, ANUSCA e ANUTEL.

E' altresì fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici.

Sono inoltre attivi diversi abbonamenti a riviste specializzate in uso agli uffici.

Il Comune persegue gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti dalla Legge n. 190/2012 e annualmente organizza per tutti i dipendenti la formazione stabilita dalla normativa richiamata.

Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2023/2025 su tematiche specifiche dei servizi comunali, all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico-professionale:

- Aggiornamento in materia contabile
- Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- Corsi di aggiornamento in materia tributaria indetti da ANUTEL;
- Corsi di aggiornamento per i servizi demografici indetti da ANUSCA;
- Aggiornamenti in materia di transizione al digitale, in particolare per i servizi che verranno implementati o realizzati tramite i progetti finanziati dal PNRR;
- Aggiornamenti in materia di gestione del personale, assunzioni ecc.;
- Aggiornamenti in materia di commercio /Suap;
- Aggiornamenti vari in materia di Codice della Strada e per procedimenti della Polizia Locale per il personale addetto;
- Aggiornamenti in materia di Edilizia, Urbanistica ed Ambiente;
- Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

4. MONITORAGGIO

- ✓ Il monitoraggio delle sottosezioni “VALORE PUBBLICO” e “PERFORMANCE” avviene come indicato nel Manuale di valutazione, adottato dall’Ente, che ha aderito al sistema proposto dal Centro Studi della Marca Trevigiana, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 06.02.2013.
- ✓ L’attività di monitoraggio della sottosezione “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” è specificamente indicata nell’apposita sezione/allegati.
- ✓ Il monitoraggio del Piano Triennale del Fabbisogno di personale è effettuato dall’Ufficio Personale al fine di verificare la copertura dei posti previsti nel piano e lo stato di avanzamento delle relative procedure.
- ✓ Il monitoraggio del Piano Triennale Azioni Positive è effettuato dal CUG (Comitato Unico di Garanzia) il quale, entro il 31 marzo di ogni anno, relaziona in merito allo stato di attuazione degli obiettivi posti dall’Amministrazione comunale e monitora la situazione del personale.
- ✓ Il monitoraggio del Lavoro Agile verrà svolto secondo le modalità che saranno oggetto di apposita regolamentazione, nel rispetto delle relazioni sindacali prescritte dal vigente CCNL di comparto.
- ✓ Il monitoraggio della Formazione viene effettuato in sede di predisposizione del conto annuale, in sede di relazione sullo stato di attuazione del Piano Azioni Positive, oltre che da ciascun Responsabile di Area. Si considerano:
 - numero e tipologie di corsi effettuati dai dipendenti nelle varie materie;
 - numero di ore di formazione;
 - strumenti di monitoraggio e informazioni messe a disposizione dalla piattaforma *Syllabus*.

ALLEGATI

- **ALLEGATO A - Performance – Schede programmazione obiettivi**

- **ALLEGATO B – Rischi Corruttivi e Trasparenza – Parte descrittiva**
 - Allegato B.1 – Catalogo dei processi**
 - Allegato B.2 – Descrizione dettagliata dei processi**
 - Allegato B.3 – Registro degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti**
 - Allegato B.4 – Misure del livello di esposizione al rischio di corruzione**
 - Allegato B.5 – Misure preventive**
 - Allegato B.6 – Obblighi pubblicazione**

- **ALLEGATO C – Piano Triennale Azioni Positive**

- **ALLEGATO D – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**
 - Allegato D.1 – Calcolo capacità assunzionale finale triennio**
 - Allegato D.2 – Calcolo art. 557**
 - Allegato D.3 -Piano triennale 2023-2025**

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

PDO 2023-2025

OBBIETTIVO INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO COMUNALE E TRASVERSALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Monitoraggio misure di prevenzione specifiche inserite nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 - Controllo successivo di regolarità ai sensi dell'art. 147 bis TUEL su affidamenti finanziati da risorse PNRR-PNC - Formazione anticorruzione

OBBIETTIVO STRATEGICO

RISORSE WEB		
RESPONSABILE POLITICO	CRISTIANO MOSOLE	
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE	SEGRETARIO E TUTTE LE P.O.	
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO	Tutte il personale dell'Ente	
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI	CDR	SEGRETARIO C.LE
	SUPPORTO RICHIESTO	CONFERENZA DEI SERVIZI
	SUPPORTO OTTENUTO	

N.	cronoprogramma	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
1	Monitoraggio misure preventive specifiche anticorruzione PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza 2023-2025. Effettuazione n. 2 monitoraggi (da effettuare di norma in occasione dei controlli interni)					x	x						
2	Sottoposizione al successivo controllo di regolarità degli atti ai sensi dell'art. 147 bis TUEL degli affidamenti finanziati con fondi PNRR-PNC. Sottoposizione nella misura del 100%					x	x						
2	Formazione dipendenti in materia di Anticorruzione, Etica Pubblica e comportamento etico (neoassunti). Formazione di almeno due ore per dipendente. Almeno il 90% del personale del partecipare al corso				x	x	x	x	x	x	x	x	x

Posizione organizzativa	PESO (1)	previsto	ottenuto (termine dato, sì/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1'2
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				l'obiettivo non è stato raggiunto	l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	l'obiettivo è stato raggiunto a livello sufficiente	l'obiettivo è stato pienamente conseguito	l'obiettivo è stato conseguito e superato	
Segretario Comunale	33%	Attività n. 1 - Effettuazione due report sui monitoraggi compiuti. Percentuale attuazione misure 50%.							0,00
Segretario Comunale	33%	Attività n. 2 -Sottoposizione al controllo 100% affidamenti							
Segretario Comunale	34%	Attività n.3 - Organizzazione corso di formazione e raggiungimento target di partecipazione previsto							
P.O. Area 1	10%	Collaborazione e supporto nell'effettuazione delle attività n. 1 e n.2 e nel raggiungimento dei target previsti							
P.O. Area 3	10%	Collaborazione e supporto nell'effettuazione delle attività n. 1 e n.2 e nel raggiungimento dei target previsti							
P.O. Alta Professionalità - Aniska Baggio	10%	Collaborazione e supporto nell'effettuazione delle attività n. 1 e n.2 e nel raggiungimento dei target previsti							
P.O. Alta professionalità - Lorenzo Barbon	10%	Collaborazione e supporto nell'effettuazione delle attività n. 1 e n.2 e nel raggiungimento dei target previsti							

CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBBIETTIVO ASSEGNATO AL SEGRETARIO COMUNALE E ALLE P.O. DI APPARTENENZA

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	Ufficio Coinvo	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, sì/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1'2
					A	B	C	D	E	
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
					contributo non adeguato	contributo parzialmente adeguato	contributo adeguato	contributo più che adeguato	contributo eccellente	
1	Partecipazione corso di formazione	Tutti	50							0
2	Attuazione misure specifiche preventive	Tutti	50							0
TOTALE			100							0,00

il Responsabile politico dell'obiettivo Sindaco: Mosole Cristiano

Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025

Il Responsabile	Tutte P.O.
Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Data	IL VALUTATORE
Data	IL VALUTATO Osservazioni

VARIANTE P.I.

COMUNE DI BREDA DI PIAVE				PEG-PDO 2023-2025												
OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA																
APPROVAZIONE VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI PER RECEPIMENTO ACCORDI PUBBLICO/PRIVATI								OBIETTIVO STRATEGICO / OBIETTIVO ESECUTIVO								
Descrizione dell'obiettivo																
Con deliberazione consiliare n. 51 del 28.12.2022 è stato approvato il Piano degli Interventi ai sensi della L.R. 11/2004. L'Amministrazione intende ora procedere con la adozione della variante al Piano per il recepimento degli accordi pubblico/privati ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/2004. - Obiettivo biennale 2023-2024																
MISSIONE/PROGRAMMA DUP				Missione 3.4.1.7 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa												
RESPONSABILE POLITICO				SINDACO: Mosole Cristiano												
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE				P.O.: Ivana Lorenzon - Lorenzo Barbon												
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO				Barbon Lorenzo - Zan Alberto - Istruttore tecnico (cat. C) - Istruttore Direttivo Tecnico (cat. D)												
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI				SUPPORTO RICHIESTO SUPPORTO OTTENUTO												
cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo																
N.				GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	giu-24
1	Affidamento incarico professionale per la redazione della variante			X	X	X	X	X	X							
2	Analisi proposte private pervenute e definizione accordi pubblico/privati / perequazioni e adozione della variante						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Approvazione variante															X
Posizione organizzativa				PESO (1)*	previsto	ottenuto (termine dato, sino, attività)	Fascia di valutazione (2)					1*2				
							A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30					
P.O. Alta professionalità Lorenzo Barbon				50%	Realizzazione fasi intermedia - Approvazione variante											0,00
CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'																
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'				PO: Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, sino, attività)	Fascia di valutazione (2)					1*2			
							A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30					
							contributo non adeguato	contributo parzialmente adeguato	contributo adeguato	contributo più che adeguato	contributo eccellente					
1	Affidamento incarico redazione variante			Urbanistica/Edilizia	5											
2	Analisi proposte private pervenute e definizione accordi pubblico/privati / perequazioni			Urbanistica/Edilizia	30											
3	Adozione variante			Urbanistica/Edilizia	10											
4	Deposito variante			Urbanistica/Edilizia	5											
5	Acquisizione VAS			Urbanistica/Edilizia	10											
6	Definizione eventuali osservazioni pervenute			Urbanistica/Edilizia	20											
7	Approvazione Variante			Urbanistica/Edilizia	20											
TOTALE					100											0,00
il Responsabile politico dell'obiettivo				SINDACO: Mosole Cristiano												
Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025																
Il Responsabile gestionale dell'obiettivo				Ivana Lorenzon												
Data				IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE												
Data				IL VALUTATORE												
Data				IL VALUTATO												
Osservazioni																

* P.O. Alta Professionalità è valutato sul presente obiettivo e sull'obiettivo Via La Pira

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

PEG-PDO 2023-2025

OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DI DIGITALIZZAZIONE FINANZIATI CON FONDI PNRR

OBIETTIVO STRATEGICO / OBIETTIVO ESECUTIVO

Descrizione dell'obiettivo Realizzazione dei progetti di digitalizzazione finanziati nell'ambito della Missione PNRR "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA". L'Ente è risultato beneficiario di n. 6 finanziamenti messi a disposizione dagli avvisi pubblicati dal dipartimento per la Transizione al Digitale e relativi a: AppIO - SPID/CIE - PagoPA - Piattaforma nazionale notifiche atti - Piattaforma nazionale digitale - Sito web istituzionale e servizi online.

MISSIONE/PROGRAMMA DUP	Missione 5.5 - Piano Nazionale Ripresa e Resilienza											
RESPONSABILE POLITICO	SINDACO: Mosole Cristiano											
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE	P.O.: Ivana Lorenzon											
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO	Lorenzon Ivana - Zan Alberto											
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI	CDR											
	SUPPORTO RICHIESTO											
	SUPPORTO OTTENUTO											

N.	cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Affidamento servizi di realizzazione progetti di digitalizzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Realizzazione progetti secondo le tempistiche imposte dai relativi Avvisi PA Digitale				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Posizione organizzativa	PESO (1)*	previsto	ottenuto (termine dato, sì/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1*2
				A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30	
P.O. Area 1	Effettuazione attività sotto indicate	20%		l'obiettivo non è stato raggiunto	l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	l'obiettivo è stato raggiunto a livello sufficiente	l'obiettivo è stato pienamente conseguito	l'obiettivo è stato conseguito e superato	0,00

CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	PO- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, sì/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1*2
					A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30	
1	Definizione modalità di acquisizione dei servizi oggetto di finanziamento	Urbanistica/Edilizia	15		contributo non adeguato	contributo parzialmente adeguato	contributo adeguato	contributo più che adeguato	contributo eccellente	0
2	Svolgimento procedure (trattative/gare) per l'individuazione degli operatori	Urbanistica/Edilizia	20							0
3	Monitoraggio fasi di realizzazione per il raggiungimento dei milestone / target previsti dai singoli Avvisi	Urbanistica/Edilizia	20							
4	Coordinamento coinvolgimento uffici interessati all'utilizzo dei servizi oggetto di finanziamento	Urbanistica/Edilizia	20							
5	Rendicontazione conseguimento obiettivi posti dai vari Avvisi mediante implementazione dati sul sistema prescritto (PA Digitale)	Urbanistica/Edilizia	25							
TOTALE			100							0,00

il Responsabile politico dell'obiettivo	SINDACO: Mosole Cristiano
Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025	
Il Responsabile gestionale dell'obiettivo	Ivana Lorenzon
Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Data	IL VALUTATORE
Data	IL VALUTATO
Osservazioni	

* P.O. Ivana oltre alla responsabilità del raggiungimento degli obiettivi dell'area partecipa operativamente alla realizzazione del presente obiettivo.

OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PERCORSO PROTETTO VIA LA PIRA

OBIETTIVO STRATEGICO / OBIETTIVO ESECUTIVO

Descrizione dell'obiettivo Realizzazione percorso pedonale protetto di collegamento tra via La Pira e via Don A. Asti

MISSIONE/PROGRAMMA DUP	Missione 10-05 - Visibilità e Infrastrutture stradali
RESPONSABILE POLITICO	ASSESSORE: Buso Luciano
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE	P.O.: Ivana Lorenzon
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO	Smith Laura - Biffis Manuela - Barbon Lorenzo - istruttore amministrativo contabile part-time (cat. C)
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI	CDR
	SUPPORTO RICHIESTO
	SUPPORTO OTTENUTO

N.	cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Approvazione progetto						X						
2	Realizzazione opere												X

Posizione organizzativa	PESO (1)	previsto	ottenuto (termine dato, sì/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1'2				
				A	B	C	D	E					
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30					
P.O. Area 1	20%	Realizzazione opere											0,00
P.O. Alta professionalità	40%	Acquisizione aree											

CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	PO- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, sì/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1'2			
					A	B	C	D	E				
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30				
1	Aggiudicazione servizio progettazione	Lavori Pubblici	15										0
2	Approvazione progetto	Lavori Pubblici	30										0
3	Aquisizione aree private interessate dalle opere	Lavori Pubblici/Espropr	10										
4	Aggiudicazione lavori	Lavori Pubblici	15										
5	Realizzazione opere	Lavori Pubblici	30										
TOTALE			100										0,00

il Responsabile politico dell'obiettivo	ASSESSORE: Buso Luciano
il Responsabile gestionale dell'obiettivo	Ivana Lorenzon
Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025	
Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Data	IL VALUTATORE
Data	IL VALUTATO
	Osservazioni

MANUTENZIONI

COMUNE DI BREDA DI PIAVE				PEG-PDO 2023-2025												
OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA																
MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO												OBIETTIVO STRATEGICO/OBIETTIVO ESECUTIVO				
Descrizione dell'obiettivo																
Realizzazione degli interventi di manutenzione del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole																
MISSIONE/PROGRAMMA DUP				Missione 01 - 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali												
RESPONSABILE POLITICO				ASSESSORE: Buso Luciano												
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE				P.O.: Ivana Lorenzon												
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO				Smith Laura - Biffa Manuela - Senatore Alessio - Pasqualini Danilo - Morici Mirko												
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI		CDR														
		SUPPORTO RICHIESTO														
		SUPPORTO OTTENUTO														
N. cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo				GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1 Pianificazione e coordinamento operatori esterni (cooperativa Alternativa Ambiente)						X	X	X	X							
2 Programmazione interventi in amministrazione diretta						X	X	X	X							
3 Esecuzione n. 3 interventi in amministrazione diretta (sfalcio e pulizia marciapiedi: circa 27 km)							X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Posizione organizzativa		PESO (1)	previsto	Fascia di valutazione (2)					1*2							
				A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30								
P.O. Area 1		10%	Effettuazione interventi nel numero sopra previsto												0,00	
CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'																
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'		PO- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	Fascia di valutazione (2)					1*2						
				ottenuto (termine dato, sito, attività)	A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30							
1 Pianificazione e programmazione interventi con operatori esterni incaricati		Lavori Pubblici / Manutenzioni	15		contributo non adeguato										0	
2 Pianificazione e programmazione interventi con personale dipendente		Lavori Pubblici / Manutenzioni	15												0	
3 Svolgimento interventi nel rispetto del programma concordato		Lavori Pubblici / Manutenzioni	50													
4 Monitoraggio e controllo rispetto tempi e qualità dei servizi resi		Lavori Pubblici / Manutenzioni	20													
TOTALE			100												0,00	
il Responsabile politico dell'obiettivo		ASSESSORE: Buso Luciano														
Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025																
Il Responsabile gestionale dell'obiettivo		Ivana Lorenzon														
Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE															
Data	IL VALUTATORE															
Data	IL VALUTATO															
Osservazioni																

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

PEG-PDO 2023-2025

OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Realizzazione strumento di programmazione, gestione e monitoraggio eventi culturali 2023

OBIETTIVO STRATEGICO /OBIETTIVO ESECUTIVO

Descrizione dell'obiettivo Il Comune nel proprio documento di programmazione ha previsto l'organizzazione di eventi culturali di vario genere, realizzati in proprio o in spazi comunali con l'ausilio delle associazioni locali. La realizzazione di un nuovo strumento programmazione, gestione e monitoraggio consente di avere in un'unica visione d'insieme sia il calendario degli eventi che gli elementi di base utili alla progettazione dell'evento, alla predisposizione di un piano economico finanziario, compresa la sottoscrizione dei eventuali contratti di sponsorizzazione, alla gestione logistica, alla fase promozionale dello stesso e alla realizzazione delle attività previste, nonché al monitoraggio dell'intero processo e dei risultati.

MISSIONE/PROGRAMMA DUP	Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Missione 07 - Turismo Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia													
RESPONSABILE POLITICO	ASSESSORI: Cattarin Chiara, Battistel Andrea e Bortoluzzi Mariarosca													
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE	P.O.: Sandra Fedrigo													
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO	Tutto il personale della biblioteca, dell'ufficio cultura-sport e dei servizi sociali													
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI	CDR													
	SUPPORTO RICHIESTO													
	SUPPORTO OTTENUTO													
N.	cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Programmazione attività con ciascun assessore di reparto (biblioteca, cultura, sport, sociali)	X	X	X	X									
2	Predisposizione calendario eventi con griglia principali adempimenti e condivisione con Giunta Comunale		X	X										
3	Condivisione calendario eventi con griglia principali adempimenti con SUC e raccolta osservazioni su adempimenti/prescrizioni per ciascuna attività			X	X	X	X	X	X					
4	Approfondimento con tutto il personale coinvolto sui principali adempimenti per avvio contratti di sponsorizzazione			X	X	X	X							
5	Formazione del personale sulla gestione delle sponsorizzazioni e attivazione n. 3 sponsorizzazioni			X	X	X	X							
6	Progettazione e realizzazione singoli eventi con applicazione di tutti i nuovi strumenti introdotti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Relazioni finali con dati sia quantitativi che qualitativi da presentare alla Giunta Comunale all'inizio del 2024 (considerata la conclusione delle attività al 31/12/2023)												X	X

Posizione organizzativa	PESO (1)	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1*2	
				A	B	C	D	E		
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
P.O. Area 3	25%	Realizzazione calendario								0,00
P.O. Area 3	25%	Formazione personale e attivazione sponsorizzazioni nella misura sopra indicata								
P.O. Area 3	25%	Realizzazione relazioni per il 90% degli eventi realizzati								

CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	PO- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1*2	
					A	B	C	D	E		
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
1 Programmazione attività con ciascun assessore di reparto (biblioteca, cultura, sport, sociali)	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Biblioteca, Servizi Sociali e Servizio Cultura-Sport	10									0
2 Predisposizione calendario eventi con griglia principali adempimenti e condivisione con Giunta Comunale	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Biblioteca, Servizi Sociali e Servizio Cultura-Sport	20									0
3 Condivisione calendario eventi con griglia principali adempimenti con SUC e raccolta osservazioni su adempimenti/prescrizioni per ciascuna attività	PO Sandra Fedrigo	10									
4 Approfondimento con tutto il personale coinvolto sui principali adempimenti per avvio contratti di sponsorizzazione	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Biblioteca, Servizi Sociali e Servizio Cultura-Sport	10									
5 Formazione del personale sulla gestione delle sponsorizzazioni	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Biblioteca, Servizi Sociali e Servizio Cultura-Sport	10									
6 Progettazione e realizzazione singoli eventi con applicazione di tutti i nuovi strumenti introdotti	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Biblioteca, Servizi Sociali e Servizio Cultura-Sport	20									
7 Relazioni finali con dati sia quantitativi che qualitativi da presentare alla Giunta Comunale all'inizio del 2024 (considerata la conclusione delle attività al 31,12,2023)	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Biblioteca, Servizi Sociali e Servizio Cultura-Sport	20									
TOTALE		100									0,00

il Responsabile politico dell'obiettivo ASSESSORI: Cattarin Chiara, Battistel Andrea e Bortoluzzi

Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025

Il Responsabile gestionale dell'obiettivo Sandra Fedrigo

Data IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Data IL VALUTATORE

Data IL VALUTATO

Osservazioni

APPLICAZIONE NUOVO CCNL

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

PEG-PDO 2023-2025

OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

APPLICAZIONE NUOVO CCNL

OBIETTIVO STRATEGICO/OBIETTIVO ESECUTIVO

Descrizione dell'obiettivo

APPLICAZIONE DEI NUOVI ISTITUTI PREVISTI DAL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 STIPULATO IL 16.11.2022

MISSIONE/PROGRAMMA DUP	Missione 01 - 10 - Risorse Umane	
RESPONSABILE POLITICO	SINDACO: Mosole Cristiano	
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE	P.O.: Lorenzon Ivana	
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO	Lorenzon Ivana - Baggio Gianstella Aniska - Cadamuro Sara	
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI	CDR	
	SUPPORTO RICHIESTO	
	SUPPORTO OTTENUTO	

N.	cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Analisi e studio del nuovo CCNL per il personale dipendente	X	X	X	X	X							
2	Applicazione nuovi istituti contrattuali secondo le tempistiche previste dal CCNL				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Stipula nuovo CCDI (migliorare la tempistica per la sottoscrizione definitiva del CCDI)									X			

Posizione organizzativa	PESO (1)	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1*2	
				A	B	C	D	E		
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
P.O. Area 1	20%	stipula CCDI entro il termine previsto								0,00
P.O. Alta Professionalità - Aniska Baggio	40%	Supporto nell'applicazione istituti								

CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	PC- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1*2
					A	B	C	D	E	
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
1	Studio e formazione sui contenuti del nuovo CCNL	5								0
2	Applicazione istituti automatici	5								0
3	Applicazione istituti oggetto di confronto/contrattazione (es. nuovo Ordinamento Professionale)	20								
4	Definizione Piattaforma per nuovo CCDI	20								
5	Relazioni sindacali su Piattaforma CCDI	30								
6	Stipula nuovo CCDI	20								
TOTALE		100	0							0,00

Il Responsabile politico dell'obiettivo	SINDACO: Mosole Cristiano
Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025	
Il Responsabile gestionale dell'obiettivo	Ivana Lorenzon
Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Data	IL VALUTATORE
Data	IL VALUTATO
Osservazioni	

VARIAZIONI BILANCIO

COMUNE DI BREDA DI PIAVE										PEG-PDO 2023-2025														
OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA																								
CONTROLLO RISORSE DI BILANCIO										OBIETTIVO STRATEGICO / OBIETTIVO ESECUTIVO														
Descrizione dell'obiettivo		GARANTIRE LA MASSIMA FLESSIBILITA' AL BILANCIO DI PREVISIONE E AL P.E.G. AL FINE DI RISPONDERE TEMPESTIVAMENTE ALLE MUTATE ESIGENZE FINANZIARIE E GESTIONALI DELL'ENTE (l'obiettivo si intende conseguito se l'ufficio coinvolto esegue tutte le attività previste per rispondere alle varie esigenze di variazione, nei tempi richiesti dall'Amministrazione)																						
MISSIONE/PROGRAMMA DUP										Missione 4.1 - Analisi e valutazione dei mezzi finanziari														
RESPONSABILE POLITICO										SINDACO: Mosole Cristiano														
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE										P.O.: Aniska Baggio														
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO										Gatto Gabriele														
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI		CDR																						
		SUPPORTO RICHIESTO																						
		SUPPORTO OTTENUTO																						
N.	cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo										GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
1	Predisposizione delle proposte delle variazioni al bilancio di previsione 2023-2025												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione delle proposte delle variazioni al D.U.P. 2023-2025												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione dei prelievi dal Fondo di Riserva												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione delle variazioni della parte finanziaria del P.E.G.												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Raggiungimento percentuale impegnato/stanziato (al netto di capitoli non impegnabili) parte corrente pari almeno al 90%																							X
Posizione organizzativa		PESO (1)	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					112														
					A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30															
P.O. Alta Professionalità		50%	raggiungimento percentuale sopra indicata																			0,00		
CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'																								
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'		PO- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					112													
						A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30														
1		Analisi e definizione delle necessità di variazioni/modifiche in base alle esigenze dell'Ente	Ragioneria	10																		0		
2		Supporto per l'imputazione contabile agli uffici preposti all'istruttoria delle determinazioni	Ragioneria	10																				
3		Predisposizione degli elaborati di variazione al bilancio ed al PEG e, in particolare, variazioni compensative, variazioni di esigibilità, applicazioni dell'avanzo vincolato, variazioni entrate/spese per conto terzi e partite di giro	Ragioneria	20																				
4		Acquisizione del parere di competenza dell'Organo di Revisione	Ragioneria	10																				
5		Predisposizione delle proposte di deliberazione (sia di variazione sia di prelievo dal Fondo di Riserva)	Ragioneria	10																				
6		Monitoraggio della situazione stanziato/impegnato a bilancio	Ragioneria	40																				
TOTALE				100																		0,00		
il Responsabile politico dell'obiettivo		SINDACO: Mosole Cristiano																						
Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023-2025																								
Il Responsabile gestionale dell'obiettivo		Ivana Lorenzon																						
Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE																							
Data	IL VALUTATORE																							
Data	IL VALUTATO																							
Osservazioni																								

VARIAZIONI BILANCIO

COMUNE DI BREDA DI PIAVE										PEG-PDO 2023-2025														
OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA																								
CONTROLLO RISORSE DI BILANCIO										OBIETTIVO STRATEGICO / OBIETTIVO ESECUTIVO														
Descrizione dell'obiettivo		GARANTIRE LA MASSIMA FLESSIBILITA' AL BILANCIO DI PREVISIONE E AL P.E.G. AL FINE DI RISPONDERE TEMPESTIVAMENTE ALLE MUTATE ESIGENZE FINANZIARIE E GESTIONALI DELL'ENTE (l'obiettivo si intende conseguito se l'ufficio coinvolto esegue tutte le attività previste per rispondere alle varie esigenze di variazione, nei tempi richiesti dall'Amministrazione)																						
MISSIONE/PROGRAMMA DUP										Missione 4.1 - Analisi e valutazione dei mezzi finanziari														
RESPONSABILE POLITICO										SINDACO: Mosole Cristiano														
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE										P.O.: Aniska Baggio														
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO										Gatto Gabriele														
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI		CDR																						
		SUPPORTO RICHIESTO																						
		SUPPORTO OTTENUTO																						
N.	cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo										GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
1	Predisposizione delle proposte delle variazioni al bilancio di previsione 2023-2025												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione delle proposte delle variazioni al D.U.P. 2023-2025												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione dei prelievi dal Fondo di Riserva												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione delle variazioni della parte finanziaria del P.E.G.												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Raggiungimento percentuale impegnato/stanziato (al netto di capitoli non impegnabili) parte corrente pari almeno al 90%																							X
Posizione organizzativa		PESO (1)	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					112														
					A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30															
P.O. Alta Professionalità		50%	raggiungimento percentuale sopra indicata																			0,00		
CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'																								
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'		PO- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					112													
						A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30														
1		Analisi e definizione delle necessità di variazioni/modifiche in base alle esigenze dell'Ente	Ragioneria	10																		0		
2		Supporto per l'imputazione contabile agli uffici preposti all'istruttoria delle determinazioni	Ragioneria	10																				
3		Predisposizione degli elaborati di variazione al bilancio ed al PEG e, in particolare, variazioni compensative, variazioni di esigibilità, applicazioni dell'avanzo vincolato, variazioni entrate/spese per conto terzi e partite di giro	Ragioneria	20																				
4		Acquisizione del parere di competenza dell'Organo di Revisione	Ragioneria	10																				
5		Predisposizione delle proposte di deliberazione (sia di variazione sia di prelievo dal Fondo di Riserva)	Ragioneria	10																				
6		Monitoraggio della situazione stanziato/impegnato a bilancio	Ragioneria	40																				
TOTALE				100																		0,00		
il Responsabile politico dell'obiettivo		SINDACO: Mosole Cristiano																						
Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023-2025																								
Il Responsabile gestionale dell'obiettivo		Ivana Lorenzon																						
Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE																							
Data	IL VALUTATORE																							
Data	IL VALUTATO																							
Osservazioni																								

SEDUTE C.C. STREAMING

COMUNE DI BREDA DI PIAVE				PEG-PDO 2023-2025												
OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA																
GESTIONE SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE IN MODALITA' TELEMATICA										OBIETTIVO STRATEGICO /OBIETTIVO ESECUTIVO						
Descrizione dell'obiettivo Con deliberazione consiliare n. 53 del 28.12.2022 è stato approvato il nuovo Regolamento per lo svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale in forma telematica. Obiettivo 2023 è la realizzazione di quanto previsto con detto Regolamento.																
MISSIONE/PROGRAMMA DUP				Missione 01 - 02 - Segreteria Generale												
RESPONSABILE POLITICO				SINDACO: Mosole Cristiano												
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE				P.O.: Ivana Lorenzon												
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO				Bordignon Fiorella - Dal Bo' Moreno												
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI		CDR														
		SUPPORTO RICHIESTO														
		SUPPORTO OTTENUTO														
N. cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo				GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1 Individuazione modalità di registrazione e trasmissione sedute in streaming				X	X											
2 Formazione del personale per la gestione delle nuove modalità telematiche				X	X	X	X									
3 Trasmissione sedute in streaming e pubblicazione sul sito istituzionale						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Posizione organizzativa		PESO (1)	previsto	Fascia di valutazione (2)					12							
				A		B		C		D		E				
				0-14		15-19		20-25		26-28		29-30				
				ottenuto (termine dato, si/no, attività)		l'obiettivo non è stato raggiunto		l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto		l'obiettivo è stato raggiunto a livello sufficiente		l'obiettivo è stato pienamente conseguito		l'obiettivo è stato conseguito e superato		
P.O. Area 1		5%	Corretta trasmissione in streaming del 90% sedute													0,00
CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'																
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'		PC- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	Fascia di valutazione (2)					12						
					A		B		C		D		E			
					0-14		15-19		20-25		26-28		29-30			
				ottenuto (termine dato, si/no, attività)		contributo non adeguato		contributo parzialmente adeguato		contributo adeguato		contributo più che adeguato		contributo eccellente		
1 Indagine per verificare le modalità di registrazione/trasmissione più adeguate e convenienti		Segreteria	10													0
2 Eventuali procedure di affidamento forniture tecnologie da acquisire all'esterno		Segreteria	10													0
3 Formazione al personale coinvolto per addestramento utilizzo tecnologie individuate		Segreteria	30													
4 Applicazione nuove tecnologie per la ripresa e trasmissione delle sedute consiliari in streaming		Segreteria	30													
5 Monitoraggio corretto funzionamento modalità di registrazione/trasmissione		Segreteria	20													
TOTALE			100													0,00
Il Responsabile politico dell'obiettivo		SINDACO: Mosole Cristiano														
Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025																
Il Responsabile gestionale dell'obiettivo		Ivana Lorenzon														
Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE															
Data	IL VALUTATORE															
Data	IL VALUTATO															
Osservazioni																

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

PEG-PDO 2023-2025

OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Gestione trascrizione atti di stato civile dall'estero

OBIETTIVO STRATEGICO / OBIETTIVO ESECUTIVO

Descrizione dell'obiettivo L'ufficio di Stato Civile del Comune di Breda di Piave sta registrando un significativo incremento delle richieste di trascrizione di atti di stato civile, sia provenienti dai Consolati che dagli studi legali, a seguito del riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" a cittadini per lo più del Sud America, luogo di emigrazione di parecchi cittadini bresesi tra fine '800 e inizi '900. Questo nuovo fenomeno sta mettendo a dura prova l'organizzazione dei servizi demografici e pertanto serve una gestione strategica per poter evadere le pratiche in oggetto nel rispetto delle tempistiche di legge ed evitare contenziosi e ricorsi giudiziari.

MISSIONE/PROGRAMMA DUP		Missione 01 - Anagrafe e stato civile
RESPONSABILE POLITICO		SINDACO: Mosole Cristiano
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE		P.O.: Sandra Fedrigo
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO		Tutto il personale dell'Ufficio Servizi Demografici
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI	CDR	
	SUPPORTO RICHIESTO	
	SUPPORTO OTTENUTO	

N.	cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Esame delle richieste di trascrizione di atti di stato civile dall'estero pervenute nei primi due mesi dell'anno e valutazione del fenomeno	X	X	X	X								
2	Invio nota a firma del Sindaco a vari enti sia statali che locali per segnalare criticità del fenomeno		X	X									
3	Gestione disamine, sia per telefono che per iscritto, con gli avvocati che inviano i documenti carenti delle dovute conformità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ridistribuzione del lavoro, controllo formale e trascrizione atti per adempiere alle scadenze ed evitare contenziosi nonché per garantire tutto il normale lavoro d'ufficio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Evasione 100% richieste di trascrizione pervenute entro il 31/12/2022												X
6	Evasione 100% richieste di trascrizione pervenute nel corso del 2023 entro i termini previsti dalle norme regolamentari												X

Posizione organizzativa	PESO (1)	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1 ²
				A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30	
P.O. Area 3	25%	Evasione 100% richieste di trascrizione pervenute entro il 31/12/2022		l'obiettivo non è stato raggiunto	l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	l'obiettivo è stato raggiunto a livello sufficiente	l'obiettivo è stato pienamente conseguito	l'obiettivo è stato conseguito e superato	0,00
P.O. Area 3	25%	Evasione 100% richieste di trascrizione pervenute nel corso del 2023 entro i termini regolamentari previsti							

CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	PO- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1 ²
					A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30	
1	Esame delle richieste di trascrizione di atti di stato civile dall'estero pervenute nei primi due mesi dell'anno e valutazione del fenomeno	PO Sandra Fedrigo e dipendenti servizi demografici	5		contributo non adeguato	contributo parzialmente adeguato	contributo adeguato	contributo più che adeguato	contributo eccellente	0
2	Invio nota a firma del Sindaco a vari enti sia statali che locali per segnalare criticità del fenomeno	PO Sandra Fedrigo	5							0
3	Gestione disamine, sia per telefono che per iscritto, con gli avvocati che inviano i documenti carenti delle dovute conformità	PO Sandra Fedrigo e dipendenti servizi demografici	20							
4	Ridistribuzione del lavoro, controllo formale e trascrizione atti per adempiere alle scadenze ed evitare contenziosi nonché per garantire tutto il normale lavoro d'ufficio.	PO Sandra Fedrigo e dipendenti servizi demografici	50							
5	Valutazione fine anno nr. atti trascritti con raffronto rispetto all'anno precedente	PO Sandra Fedrigo e dipendenti servizi demografici	10							
6	Valutazione fine anno nr. atti trascritti oltre il termine ed eventuali contenziosi aperti	PO Sandra Fedrigo e dipendenti servizi demografici	10							
TOTALE			100							0,00

il Responsabile politico dell'obiettivo	SINDACO: Mosole Cristiano
Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025	
Il Responsabile gestionale dell'obiettivo	Sandra Fedrigo
Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Data	IL VALUTATORE
Data	IL VALUTATO
	Osservazioni

SCHEDA

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

PEG-PDO 2023-2025

OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Promozione della donazione del 5 per mille per realizzazione di specifico progetto dei servizi sociali

OBIETTIVO STRATEGICO / OBIETTIVO ESECUTIVO BIENNIO 2023/2024

Descrizione dell'obiettivo I fondi del cinque per mille dell'Irpef possono diventare un'ottima opportunità per realizzare progetti costruendo azioni e attività rivolte alle fasce più fragili della cittadinanza. Per una maggiore adesione ed efficacia della donazione si ritiene opportuno comunicare in modo trasparente ai cittadini a quale specifico progetto essa sarà destinata.

MISSIONE/PROGRAMMA DUP	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia												
RESPONSABILE POLITICO	ASSESSORE Bortoluzzi Mariarosa												
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE	P.O.: Sandra Fedrigo												
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO	Tutto il personale dell'Ufficio Servizi Sociali e dell'URP												
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI	CDR												
	SUPPORTO RICHIESTO												
	SUPPORTO OTTENUTO												

N.	cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Individuazione progetti in base ai bisogni rilevati dai servizi sociali		X	X	X								
2	Esame proposte da parte della G.C. e scelta progetto da presentare alla cittadinanza			X	X								
3	Predisposizione materiale promozionale e diffusione attraverso tutti i canali istituzionali			X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Verifica nel 2024 a consuntivo incremento risorse incassate rispetto all'anno precedente.												

Posizione organizzativa	PESO (1)	previsto	ottenuto (termine dato, sì/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1'2
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				l'obiettivo non è stato raggiunto	l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	l'obiettivo è stato raggiunto a livello sufficiente	l'obiettivo è stato pienamente conseguito	l'obiettivo è stato conseguito e superato	
P.O. Area 3	20%	Predisposizione materiale promozionale e diffusione							0,00

CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO TRASVERSALE CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	PO- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, sì/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1'2
					A	B	C	D	E	
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
1 Individuazione progetti in base ai bisogni rilevati dai servizi sociali	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali	5			contributo non adeguato	contributo parzialmente adeguato	contributo adeguato	contributo più che adeguato	contributo eccellente	0
2 Esame proposte da parte della G.C. e scelta progetto da presentare alla cittadinanza	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali	5								0
3 Predisposizione materiale promozionale e diffusione attraverso tutti i canali istituzionali	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali e URP	60								
4 Verifica nel 2024 a consuntivo incremento risorse incassate rispetto all'anno precedente.	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali	30								
TOTALE		100								0,00

il Responsabile politico dell'obiettivo ASSESSORE Bortoluzzi Mariarosa

Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025

Il Responsabile gestionale dell'obiettivo Sandra Fedrigo

Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Data	IL VALUTATORE
Data	IL VALUTATO

Osservazioni

SCHEDE

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

PEG-PDO 2023-2025

OBIETTIVO INDIVIDUALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Realizzazione nuova guida dei Servizi Sociali digitale

OBIETTIVO STRATEGICO / OBIETTIVO ESECUTIVO

Descrizione dell'obiettivo La realizzazione della nuova guida dei Servizi Sociali non è un semplice vademecum ma è un documento nel quale l'Ente dichiara quali servizi eroga, le modalità e gli standard qualitativi e quantitativi che si impegna a garantire per migliorare la qualità del servizio offerto. E' dunque fondamentale uno strumento di comunicazione e trasparenza, pensato per essere di facile consultazione per i cittadini per agevolare nell'accesso ai servizi.

MISSIONE/PROGRAMMA DUP	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
RESPONSABILE POLITICO	ASSESSORE Bortoluzzi Mariarosa
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE	P.O.: Sandra Fedrigo
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO	Tutto il personale dell'Ufficio Servizi Sociali e dell'URP
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI	CDR
	SUPPORTO RICHIESTO
	SUPPORTO OTTENUTO

N.	cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Costituzione gruppo di lavoro		X	X	X	X							
2	Individuare e redigere le linee guida e uno schema per la predisposizione della nuova Guida dei Servizi Sociali			X	X	X	X						
3	Classificazione delle aree di intervento (anziani, minori, disabili, ecc) e dei relativi servizi			X	X	X	X	X	X				
4	Analisi delle pagine dei servizi sociali riportate nel sito del Comune					X	X	X	X	X	X		
5	Aggiornamento pagine con nuovo schema previsto da AGID e relativa modulistica						X	X	X	X	X	X	
6	Esame e correzione bozza nuova Guida dei Servizi Sociali on line con possibilità di estrarre e stampare singole schede							X	X	X	X		
7	Realizzazione nuova Guida dei Servizi Sociali on line con possibilità di estrarre e stampare singole schede											X	X
	Condivisione nuova Guida dei Servizi Sociali con Amministrazione Comunale												X

Posizione organizzativa	PESO (1)	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1'2
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				l'obiettivo non è stato raggiunto	l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	l'obiettivo è stato raggiunto a livello sufficiente	l'obiettivo è stato pienamente conseguito	l'obiettivo è stato conseguito e superato	
P.O. Area 3	20%	Realizzazione nuova Guida Servizi sociali							0,00

CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	PO- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, si/no, attività)	Fascia di valutazione (2)					1'2	
					A	B	C	D	E		
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
1	Costituzione gruppo di lavoro	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali e URP	5								0
2	Individuare e redigere le linee guida e uno schema per la predisposizione della nuova Guida dei Servizi Sociali	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali e URP	10								0
3	Classificazione delle aree di intervento (anziani, minori, disabili, ecc) e dei relativi servizi	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali e URP	20								
4	Analisi delle pagine dei servizi sociali riportate nel sito del Comune	Dipendenti Servizi Sociali	15								
5	Aggiornamento pagine con nuovo schema previsto da AGID e relativa modulistica	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali e URP	20								
6	Esame e correzione bozza nuova Guida dei Servizi Sociali on line con possibilità di estrarre e stampare singole schede	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali e URP	10								
7	Realizzazione nuova Guida dei Servizi Sociali on line con possibilità di estrarre e stampare singole schede	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali e URP	15								
8	Condivisione nuova Guida dei Servizi Sociali con Amministrazione Comunale	PO Sandra Fedrigo e dipendenti Servizi Sociali e URP	5								
TOTALE			100								0,00

il Responsabile politico dell'obiettivo	ASSESSORE Bortoluzzi Mariarosa
Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025	
Il Responsabile gestionale dell'obiettivo	Sandra Fedrigo
Data	IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Data	IL VALUTATORE
Data	IL VALUTATO
	Osservazioni

OBIETTIVO TRASVERSALE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

OBIETTIVO STRATEGICO /OBIETTIVO ESECUTIVO

Descrizione dell'obiettivo Il fenomeno della elusione/evasione fiscale e tributaria rappresenta un fenomeno patologico che provoca effetti negativi sulle possibilità di intervento e di spesa dei Comuni e compromette il rapporto di fiducia dei cittadini adempienti nei confronti delle istituzioni. Per contrastare efficacemente l'evasione/elusione dei tributi locali, diventa strategico definire obiettivi, procedure e metodologie di controllo, nonché tempi di realizzazione. Il piano di recupero dovrà necessariamente articolarsi in una programmazione pluriennale che, con sistematicità, consenta di recuperare costantemente quanto eluso/evaso. Nel 2023 si stima di poter verificare il recupero dell'imposta municipale unica riferita all'annualità 2018

MISSIONE/PROGRAMMA DUP	4.1.2 - Indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi																		
RESPONSABILE POLITICO	ASSESSORI: Mosole Cristiano																		
AREA E RESPONSABILE GESTIONALE	P.O.: Ivana Lorenzon																		
CONTRIBUTO PERSONALE COINVOLTO	Sara Cadamuro - Sara Rizzi																		
CENTRI DI RESPONSABILITA' COLLEGATI	CDR																		
	SUPPORTO RICHIESTO																		
	SUPPORTO OTTENUTO																		

N.	cronoprogramma - Fasi dell'obiettivo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Gestione banche dati disponibili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Predisposizione accertamenti IMU	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Notifica almeno n. 200 accertamenti IMU/TASI			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione relazioni con i contribuenti				x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Controllo pagamenti					x	x	x	x	x	x	x	x

Posizione organizzativa	PESO (1)	previsto	ottenuto (termine dato, sino, attività)	Fascia di valutazione (2)					1'2
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				l'obiettivo non è stato raggiunto	l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	l'obiettivo è stato raggiunto a livello sufficiente	l'obiettivo è stato pienamente conseguito	l'obiettivo è stato conseguito e superato	
P.O. Area 1	10%	Notifica numero accertamenti nel numero sopra indicato							0,00

CONTRIBUTO FORNITO DA PARTE DEI DIPENDENTI PER ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO CON INDICAZIONE "PESO" SINGOLA ATTIVITA'

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	PO- Ufficio Coinvolto	PESO	previsto	ottenuto (termine dato, sino, attività)	Fascia di valutazione (2)					1'2
					A	B	C	D	E	
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
1 Programmazione attività e verifica eventuale programma di formazione personale	PO Ivana Lorenzon e dipendenti Sara Cadamuro e Sara Rizzi	10								0
2 Bonifica banche dati, individuazione anomalie, disallineamenti ed irregolarità	Cadamuro Sara e Rizzi Sara	25								0
3 Predisposizione accertamenti IMU e Gestione relazioni con i contribuenti (sportello / telefono)	Cadamuro Sara e Rizzi Sara	35								
4 Notifica accertamenti IMU	Cadamuro Sara e Rizzi Sara	20								
5 Controllo dei pagamenti	Cadamuro Sara e Rizzi Sara	10								
TOTALE		100								0,00

il Responsabile politico dell'obiettivo ASSESSORI: Mosole Cristiano

Si attesta che l'obiettivo è coerente con le finalità del DUP 2023- 2025

Il Responsabile gestionale dell'obiettivo Ivana Lorenzon

Data IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Data IL VALUTATORE

Data IL VALUTATO

Osservazioni

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-2025 SOTTOSEZIONE 2.3 *“RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”*

Allegato B – Parte Descrittiva

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PREMESSA

1.1. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA 2019 sulla base del quale sono stati redatti gli ultimi *Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza* e da ultimo quello riferito al triennio 2022-2024 approvato con delibera di G.C. n 47 del 20/04/2022.

Recentemente, la materia dell'anticorruzione e trasparenza è stata aggiornata e rivista dal D.L. 80/2021 e segnatamente dall'art.6

Il legislatore, con il predetto articolo, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è quindi inglobato in un'apposita sezione del PIAO ovvero la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza".

In questo scenario normativo in evoluzione, in data 30.01.2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il nuovo PNA 2022, approvato con delibera dell'Autorità Anticorruzione n. 7 del 17.01.2023.

L'Autorità con il predetto documento si sofferma in particolare sulle importanti novità normative che hanno caratterizzato *in primis* l'attività di programmazione e prevenzione delle attività produttive.

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

Il PIAO non può considerarsi una mera sommatoria dei Piani assorbiti dal documento stesso: come evidenziato dalla stessa ANAC un'integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.

L'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane.

Ciò ha riflessi anche sul modo di lavorare dei vari soggetti che contribuiscono alla predisposizione del PIAO, necessariamente improntato ad una maggiore collaborazione.

1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";
- j) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- k) D.L. 9 giugno 2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".
- l) d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- m) D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

COMUNE DI BREDÀ DI PIAVE

Provincia di Treviso

Altri riferimenti:

i) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

j) Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera 11 settembre 2013, n. 72;

k) Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

l) Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

m) Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 –Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013: Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

n) Delibera ANAC n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/213 come modificato dal d.lgs. 97/2016";

o) Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale dell'Anticorruzione;

p) Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 – Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

r) Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – Approvazione definitiva del PNA 2019

s) Delibera ANAC N. 7 del 17 del 17.01.2023 – Approvazione definitiva del PNA 2022

1.3 Definizioni

a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);

b) *Piano Integrato di Attività e organizzazione – Sezione rischi corruttivi e trasparenza*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;

c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

f) *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)¹.

1.4. La predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il PIAO – Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con deliberazione n. 8 del 30.01.2014, la Giunta comunale di Breda di Piave ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni n. 3/2015, n.4/2016, n. 5/2017, n. 4/2018, 12/2019, 13/2020, 37/2021 e 47/2022 ne ha approvato i relativi aggiornamenti per i trienni successivi.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PIAO è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno. Per il triennio 2023-2025 il termine per l'approvazione e la pubblicazione è stato differito al 31 Maggio 2023 come da comunicato ANAC del 12 Gennaio 2023.

Il processo di aggiornamento e revisione del PIAO, con riferimento al triennio 2023-2025 ha coinvolto innanzitutto il **Consiglio comunale** che, in sede di aggiornamento e approvazione del DUP 2023-2025, ha stabilito che (pagina 63):

• *gli organi politici e l'apparato amministrativo devono garantire agli stakeholder cioè a tutti i portatori di interesse, la conoscenza, l'accesso alle prestazioni e la trasparenza delle decisioni che ricadranno sulla collettività. Pertanto, ogni strumento di comunicazione informazione da e verso l'amministrazione deve essere di semplice e ampia accessibilità. La trasparenza deve rappresentare il principio guida per tutta la macchina amministrativa.*

Gli obiettivi di cui sopra, devono essere ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili dei Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 8 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

¹ Vedi PNA 2019 Allegato 1 pag. 14

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno²

Con la determinazione del 28 ottobre 2015 n. 12 l'ANAC ha rilevato che una delle maggiori criticità dei piani anticorruzione è data dalla insufficiente analisi del "contesto esterno", dettata dalla incapacità delle amministrazioni di "leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali" nella redazione del piano.

Per quel che riguarda il contesto esterno, si fa riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" al Parlamento ovvero alle informazioni fornite annualmente dalla Prefettura-UTG di Treviso, competente per territorio.

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione Comunale si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; evidenziare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

- l'acquisizione dei dati rilevanti;
- l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Il tutto utilizzando dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Con riguardo al contesto esterno, sulla base delle informazioni fornite dalla Prefettura di Treviso con l'"Aggiornamento annuale dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno – anno 2023" (Fasc. W.A. n. 2766/2012 del 06.03.2023), si segnala quanto segue.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno appare opportuno fare riferimento alle relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Con riferimento al Veneto, nell'ultima di dette relazioni consultabili, relativa al secondo semestre 2021, si legge che « L'estrema fertilità e le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione hanno ormai consolidato la scelta anche della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio». In proposito, intervistato dal

² PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

quotidiano "Il Mattino di Padova", il Procuratore della Repubblica di Catanzaro, Dr. Nicola Gratteri, ha dichiarato che "le mafie sono presenti a Nordest perché c'è denaro e la possibilità di gestire il potere dei soldi. Vengono lì per vendere cocaina e con quei soldi comprano tutto ciò che è in vendita, cercando poi di entrare – anche come soci di minoranza – nelle aziende, per poi eroderle piano piano e infine comprarle per pochi spicci. La 'ndrangheta si sta espandendo in modo significativo nel Nordest, forse anche perché non incontra alcuna resistenza sul piano sociale ... Il Veneto ci sembra la nuova frontiera di conquista della 'ndrangheta, rispetto a posizioni già consolidate in Valle d'Aosta, Emilia-Romagna, Piemonte e Lombardia. Numerose sono le operazioni investigative che – come si apprende dalla relazione – negli ultimi anni hanno evidenziato la presenza della 'ndrangheta sul territorio, fra le quali si ricordano in particolare quelle note con la denominazione "Fiore Reciso" (2014-2018), "Terry", "Camaleonte", "Avvoltoio", "Hope" e "Isola Scaligera", che hanno coinvolto prevalentemente le provincie di Venezia e di Padova, comprovando come la 'ndrangheta, anche al Nord, sia orientata a dominare il traffico/spaccio di stupefacenti, le estorsioni, il riciclaggio e il successivo reinvestimento di capitali.

Anche la criminalità campana «ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio, soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio. Emblematiche sono state nel senso le operazioni "Piano B" che aveva messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI e "At Last", che ha disvelato «come il clan dei CASALESI avesse riproposto in Veneto le medesime modalità d'azione adottate nella regione d'origine per la commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio».

Quanto a "Cosa Nostra", «...già alcune investigazioni del passato avevano evidenziato la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane che riciclavano capitali attraverso investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente sarebbe stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali».

Per quanto riguarda la provincia di Treviso, la relazione conferma, anche per il semestre preso in esame, che la provincia «non sembrerebbe caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso (...). Sebbene al di fuori dei contesti mafiosi, anche in questa provincia, come emerso nel recente passato, si registrano tentativi di infiltrazione nel tessuto economico, soprattutto attraverso la commissione di numerosi reati economico – finanziari e truffe ai danni dello Stato finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici».

Questo Ufficio, con il supporto delle Forze di polizia, è costantemente impegnato nel monitoraggio e nell'analisi di ogni segnale potenzialmente rivelatore di interferenze della criminalità organizzata a vocazione affaristica con l'imprenditoria locale. In questi ultimi anni, la Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini principalmente svolte in altre provincie, hanno rivelato interessenze con soggetti legati alla criminalità mafiosa, sebbene – come le Forze di polizia riferiscono – non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti mediante la complicità o connivenza di amministratori e funzionari delle pubbliche amministrazioni del territorio.

Più in particolare, relativamente alla consistenza in questo ambito provinciale del fenomeno corruttivo e alla presenza di fattori potenzialmente idonei a favorirlo, gli Organi di polizia riferiscono che, anche nell'anno 2022, il numero delle denunce sporte per reati commessi da pubblici dipendenti con abuso delle relative funzioni ammonta a pochissime unità (4 in tutto e tutte relative al reato di "abuso di ufficio") così come trascurabile è il numero delle denunce relative ai "reati-sentinella", vale a dire quegli illeciti da cui è possibile trarre indicazione circa la diffusa commissione dei primi (solo 3 denunce per "istigazione alla corruzione").

Sempre le Forze di polizia, peraltro, sottolineano la necessità di mantenere sempre elevato il livello dell'attenzione, evidenziando come anche questo territorio, dove insistono numerose piccole e medie imprese tutt'ora gravate dagli effetti negativi della prolungata crisi finanziaria, amplificata dalla pandemia e dalle ricadute connesse all'attuale conflitto in Ucraina, costituisca, al pari delle altre provincie venete, un'importante opportunità di espansione della criminalità organizzata, interessata ad inserirsi nel circuito dell'economia legale attraverso "iniezioni" di liquidità in favore di imprese in difficoltà, reinvestire capitali

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

provento di attività illecite e acquisire il controllo delle società in questione, rimarcando anche come una particolare attenzione debba essere riservata, per ciò che attiene al rischio di un coinvolgimento di amministratori e dipendenti pubblici in operazioni illecite, l'organizzazione delle olimpiadi invernali "Milano-Cortina 2026" e, soprattutto, l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che prevede un ingente esborso di risorse pubbliche e deroghe alla legislazione ordinaria per la realizzazione degli interventi necessari al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Al fine di prevenire e contrastare condotte illecite poste in pregiudizio al corretto impiego delle ingenti somme messe a disposizione dall'Unione Europea e dal Governo nazionale per le necessità di attuazione del PNRR, il Comando Provinciale della Guardia di Finanza ha stipulato protocolli d'intesa con le principali amministrazioni locali (tra le quali il Comune e la Provincia di Treviso) in virtù dei quali sono stati avviati controlli sui beneficiari dei flussi di spesa gravati da maggiori indici di sospettosità mediante specifiche attività di monitoraggio.

In conclusione seppure il quadro delineato non consente, nel suo complesso, di parlare di una infiltrazione dei sodalizi di stampo mafioso nel tessuto socio-economico della provincia – con tutto l'indotto di illegalità che il fenomeno suole originare anche negli ambiti della Pubblica Amministrazione –, appare nondimeno opportuno approcciarsi alla problematica con attenzione e prudenza, privilegiando una chiave di lettura della realtà del territorio non epidermica, evitando di considerare – come spesso si tende erroneamente a fare – la provincia trevigiana alla stregua di una "felice anomalia", di un'isola franca dall'inquinamento mafioso che, per contro, ha contaminato alcune delle province limitrofe.

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
<i>tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Presente, ma tuttavia con poche conseguenze nell'analisi dei rischi</i>
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Presenti, ma in misura esigua.</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>Non presenti</i>
<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>Non presenti</i>

In conclusione dall'analisi del contesto esterno si rileva come il fenomeno della criminalità organizzata nel territorio non abbia un impatto rilevante; tuttavia l'attenzione deve rimanere alta (si pensi ai recenti casi avvenuti in Provincia di Venezia che hanno interessato anche le amministrazioni comunali) specie nei settori dove di norma è più frequente il rischio di eventi corruttivi: appalti pubblici ed edilizia privata.

2.2 Analisi del contesto interno³

2.2.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Stefano Dal Cin**, nominato con decreto del Sindaco n. 9791 in data 02.07.2019: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.

³ PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, Sig.ra **Ivana Lorenzon**, nominato con decreto del Sindaco n. 16043 in data 20.12.2013 il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti⁴;
- f) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.⁵
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;/
- h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- l) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio⁶
- m) **Referente**⁷: *non nominato*⁸.

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, avente al 31.12.2022 presenti n. **25 dipendenti** di cui n. **4** dirigenti/incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale, l'articolazione è la seguente:

Id	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
1	Amministrativa- Personale- Tecnica-Attività Produttive	Lorenzon Ivana	Segreteria- Servizi scolastici – Gemellaggi – Edilizia Pubblica – Tributi – Commercio- Personale
3	Servizi alla Persona	Fedrigò Sandra	Anagrafe – Stato Civile – Leva - Elettorale – Servizi Sociali - Cultura - Sport -

⁴ PNA 2019 pag. 104

⁵ PNA 2019 pag. 33

⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 9

⁷ Figura eventuale prevista nei soli Comuni con meno di 5.000 abitanti, utile nei Comuni con segretario reggente a scavalco o convenzioni plurime

⁸ PNA 2018 pag. 153

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

			Associazioni - Biblioteca
P.O. Alta Professionalità	Finanziaria	Baggio G. Aniska	Finanziaria - Partecipate
P.O. Alta Professionalità	Urbanistica	Barbon Lorenzo	Urbanistica – Edilizia privata – Ambiente

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:
con deliberazione consiliare n. 66 del 01.12.2014 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante “Provincia di Treviso”:

con deliberazione consiliare n. 58 del 30.11.2015 ha istituito il servizio associato di Polizia Locale con il Comuni di Villorba, Carbonera e Arcade, rinnovato con deliberazione consiliare n. 42 del 29/12/2020 per ulteriori 5 anni. Il Comune capofila è Villorba.

con deliberazione consiliare n. 37 del 20.11.2020 ha istituito il servizio associato di Segretario Comunale con i Comuni di Cappella Maggiore e Casale sul Sile, prorogato con deliberazione consiliare n. 58 del 28.12.2022.

con deliberazione consiliare n. 53 del 21.10.2021 ha aderito allo sportello facente capo al Consorzio B.I.M. Piave di Treviso per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunali in ambito di attività commerciali e assimilabili.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi⁹.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione¹⁰ del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

⁹ PNA 2019 All. 1 pag.13

¹⁰ PNA 2019 All. 1 pag.22

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato *“Destra Piave”* al quale appartengono 49 Comuni, tra i quali anche il Comune di Breda di Piave già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di *Bacino Nord-Orientale TV1*.

In data 29 giugno 2015 è stato sottoscritto avanti il Notaio dott. Paolo Talice di Treviso l'atto di integrazione tra i Consorzi Priula e Treviso Tre in forza del quale, ai sensi dell'art. 4, co. 5, della L.R. 52/2012, è stato costituito il Consiglio di Bacino Priula con effetto dal 1° luglio 2015.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Breda di Piave non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

Deve la mappatura dei processi attinenti al settore *Attività Produttive – SUAP* si riferisce a quelle attività (del tutto residuali) che sono rimaste in capo all'Ente Comune a seguito dell'adesione allo sportello facente capo al Consorzio B.I.M. Piave di Treviso per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunali in ambito di attività commerciali e assimilabili.

2.2.4 Mappatura dei processi e D.M. 30 Giugno 2022 n. 132

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)¹¹.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinarmente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo¹²,
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

¹¹ PNA 2019 All. 1 pag.14

¹² PNA 2019 All. 1 pag.17

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i Responsabili dei servizi dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata lo scorso anno, prendendo in considerazione i processi relativi alle intere aree di rischio **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, G) Incarichi e nomine, M) Servizi demografici ed N) Affari istituzionali**, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio..**

La descrizione è avvenuta, in analogia a quanto fatto lo scorso anno, mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"¹³ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, e dell'allegato 5 Misure preventive.

Quanto esposto sopra rappresenta l'attività di mappatura dei processi svolta dall'ente in occasione dell'approvazione dei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della corruzione e Trasparenza. L'attività di mappatura dei processi, specie quella c.d. dettagliata, si è sviluppata su più anni stante la particolare gravosità della stessa e ciò conformemente alle indicazioni ANAC.

Ora, il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", prevede all'art. 6 delle modalità semplificate di redazione del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti anche per quanto riguarda la Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

In particolare il comma 1 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

¹³ PNA 2019 All. 1 pag.19

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Sentito il Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza, deve ritenersi che la mappatura già svolta negli anni precedenti sia conforme alla disposizione di cui all'art. 6 e pertanto non si ritiene di inserire nuove ed ulteriori aree di rischio da mappare.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo¹⁴.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- *contesto interno ed esterno dell'Ente,*
- *risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,*
- *Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.*

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo¹⁵. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

3.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

¹⁴ PNA 2019 All. 1 pag. 28

¹⁵ PNA 2019 All. 1 pag. 29

COMUNE DI BREDÀ DI PIAVE

Provincia di Treviso

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019¹⁶ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento

¹⁶ PNA 2019 All. 1 pag 31

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019¹⁷ e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì

¹⁷ PNA 2019 All. 1 pag.34

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal RPCT con il supporto dei Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

3.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **CRITICO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*
- 2- *prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** (in alcuni casi), **MEDIO**, **BASSO** (in pochissimi casi), e **CRITICO** (sempre)*

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

La previsione di misure specifiche limitate ai rischi CRITICO ed ALTO si giustifica anche dalla analisi dell'andamento dell'attuazione delle misure inserite nei piani degli anni precedenti.

La limitata presenza del RPCT all'interno dell'Ente e la "cronica" carenza di personale giustificano l'inserimento di un numero limitato di misure specifiche secondo un criterio di sostenibilità.

COMUNE DI BREDÀ DI PIAVE

Provincia di Treviso

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio¹⁸.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 5.Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

4.2 Doveri¹⁹ di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 07.04.2014 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da ANAC con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

Nel corso dell'anno 2023 verrà adeguato ed aggiornato il codice di comportamento anche al fine di recepire le recenti modifiche normative introdotte all'art.54 del D.lgs. 165/2001.

4.3.1 Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno

¹⁸ PNA 2019 pag.35

¹⁹ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Tra le misure alternative suggerite da ANAC l'Ente intende attuare *modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali quali ad esempio una più frequente riunione delle Posizioni organizzative ed il Segretario Comunale volte all'analisi delle varie problematiche attinenti ai vari settori e volte ad informare i vari responsabili delle questioni più complesse inerenti ai vari uffici.*

Compatibilmente con la ridotta presenza del Segretario Comunale verranno effettuate nel 2022 riunioni periodiche (tendenzialmente quindicinali) con le PO al fine di perseguire gli obiettivi di cui sopra.

4.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019. Compatibilmente con le varie incombenze dell'Ufficio verrà previsto un adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Breda di Piave al fine di inserire l'obbligo di comunicare al dipendente eventuali procedimenti inerenti all'art. 16 comma 1 lett. 1-quater del D.lgs. 165/2001.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dall'art. 7 del Codice di comportamento comunale.

4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dall'art. 53 comma 3-bis D.lgs. 165/2001 e della regolamentazione in materia.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente, investito di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma²⁰.

In proposito si ricorda che già il PTPC 2019-2021 prevedeva specifici obblighi in merito alla misura di prevenzione in questione (vedi pagg. 7-8).

4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

²⁰ PNA 2019 pag. 70

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio²¹.

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo: <https://comunedibredadipiave.whistleblowing.it/#/>.

La segnalazione, gestita attraverso una piattaforma informatica, garantisce l'anonimato e viene indirizzata alla mail personale del RPC in maniera automatica. L'indirizzo della piattaforma è visibile anche nel sito internet del Comune di Breda di Piave – Sezione Amministrazione Trasparente (di seguito il link: <https://www.comune.bredadipiave.tv.it/index.php?area=92&menu=577&page=1319&lingua=4>)

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC²², nel compiere una prima parziale deliberazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della

²¹ PNA 2019 pag. 61

²² PNA 2019 pag. 103

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2023-2025 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti²³.

Si valuterà la possibilità di erogare corsi di formazione da parte di soggetti interni all'amministrazione.

4.11 Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Breda di Piave non ha aderito al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, proposto dalla Prefettura di Treviso.

4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2023/2025, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi. Si segnala infatti che la piattaforma per la segnalazione degli illeciti (vedi punto 4.9) permette la segnalazione da parte di qualsiasi cittadino.

4.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

²³ PNA 2019 pag. 73

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

5. TRASPARENZA

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l’**accesso civico**.

5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Breda di Piave si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.bredadipiave.tv.it nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

Recentemente, con deliberazione ANAC 17 Gennaio 2023, n.7 (delibera di approvazione del PNA 2022), è stato in parte aggiornato l’allegato n. 1 sopra citato. Più in particolare sono stati aggiornati/razionalizzati gli obblighi di pubblicazione riferibili alla sezione *Bandi di Gara e contratti* e ciò ad opera dell’allegato 9 del PNA 2022.

La tavola allegato 6 è stata conseguentemente aggiornata.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l’**aggiornamento “tempestivo”** dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei **60 giorni** successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

5.3 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 26.03.2018.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di:

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

6. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i *responsabili* sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun *Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle

COMUNE DI BREDÀ DI PIAVE

Provincia di Treviso

oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 5 del 29.11.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Responsabili dei Servizi*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici*

Area Governo del territorio

- *Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*

Area Contratti pubblici – Affidamenti finanziati con risorse PNRR-PNC

- *Sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 Bis D.lgs. 267/2000 di tutti gli affidamenti a valere sulle risorse PNRR-PNC*

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo²⁴.

7. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

- Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
- Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
- Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
- Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Tavola allegato 5 – Misure preventive
- Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

²⁴ PNA 2019 All. 1 pag. 49

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
6.	B	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione
7.	B	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
8.	B	Svolgimento consultazioni di mercato
9.	B	Nomina del responsabile del procedimento
10.	B	Individuazione della modalità di affidamento
11.	B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
12.	B	Predisposizione di atti e documenti di gara
13.	B	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
14.	B	Pubblicazione del bando
15.	B	Invio delle lettere di invito
16.	B	Trattamento e custodia documentazione di gara
17.	B	Nomina commissione di gara
18.	B	Gestione sedute di gara
19.	B	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
20.	B	Aggiudicazione o esclusione
21.	B	Annullamento della gara
22.	B	Comunicazioni ai partecipanti
23.	B	Stipula del contratto
24.	B	Approvazione modifiche al contratto originario
25.	B	Autorizzazione al subappalto
26.	B	Ammissione delle varianti
27.	B	Verifiche in corso di esecuzione
28.	B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza
29.	B	Apposizione di riserve
30.	B	Gestione delle controversie
31.	B	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
32.	B	Nomina del collaudatore
33.	B	Verifica corretta esecuzione
34.	B	Rendicontazione lavori in economia
35.	C	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche
36.	C	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici
37.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
38.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti

Tavola Allegato B.1 - Catalogo dei processi

39.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
40.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
41.	E	Accertamento entrate tributarie
42.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
43.	E	Riscossione ordinaria
44.	E	Riscossione coattiva
45.	E	Assunzione impegni di spesa
46.	E	Liquidazioni
47.	E	Pagamenti
48.	E	Alienazione beni immobili e mobili
49.	E	Concessione/locazione di beni immobili
50.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
51.	E	Gestione prestiti libri/opere
52.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
53.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
54.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
55.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
56.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
57.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
58.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
59.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
60.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
61.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
62.	H	Gestione del contenzioso
63.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
64.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
65.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
66.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
67.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
68.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
69.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
70.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
71.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione aree a standard
72.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
73.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
74.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
75.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
76.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
77.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
78.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
79.	M	Iscrizione anagrafica
80.	M	Cancellazione anagrafica

Tavola Allegato B.1 - Catalogo dei processi

81.	M	Rilascio carta di identità
82.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
83.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
84.	M	Attribuzione numeri civici
85.	M	Censimento e rilevazioni varie
86.	M	Rilascio certificazioni
87.	M	Denunce di nascita e di morte
88.	M	Pubblicazioni matrimonio
89.	M	Celebrazioni matrimoni
90.	M	Costituzione unioni civili
91.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
92.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”
93.	M	Trascrizione atti dall'estero
94.	M	Cambiamento nome e cognome
95.	M	Adozioni
96.	M	Separazioni e divorzi
97.	M	Concessioni cimiteriali
98.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
99.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
100.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
101.	M	Tenuta dei Registri di leva
102.	N	Gestione del protocollo
103.	N	Funzionamento organi collegiali
104.	N	Gestione atti deliberativi
105.	N	Accesso agli atti

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Descrizione dettagliata
1. Adozione atti generali e di programmazione	P.O. Area 1	Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interlocazione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	P.O. Area 1 - Commissione Giudicatrice	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata	Segretario Comunale - Delegazione di parte pubblica	Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
4. Gestione del personale	Figura Alta Professionalità n. 2 - Ragioneria e personale	Pagamento retribuzioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
	P.O. Varie Aree - Segretario Comunale	Aspettative/congedi/permessi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
	P.O. Varie Aree - Segretario Comunale	Valutazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
	UPD	Procedimenti disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
	P.O. Varie Aree - Segretario Comunale	Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
	P.O. varie Aree	Verifica misure prevenzione COVID19	<ol style="list-style-type: none"> 1. individuazione e formazione dei delegati alla verifica 2. verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure di prevenzione

FASE	Uffici coinvolti	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata
Programmazione	P.O. Area 1 - Lavori Pubblici	5. Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi 4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
		6. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
		7. Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale 3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale 5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato 7. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi 8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale 9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 10. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
Progettazione della gara	P.O. Varie Aree	8. Svolgimento consultazioni di mercato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
		9. Nomina del responsabile del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
		10. Individuazione della modalità di affidamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore
		11. Individuazione degli elementi essenziali del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo
		12. Predisposizione di atti e documenti di gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
		13. Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.
Selezione del contraente	P.O. Varie Aree	14. Pubblicazione del bando	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
		15. Invio delle lettere di invito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
		16. Trattamento e custodia documentazione di gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
		17. Nomina commissione di gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni 2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
		18. Gestione sedute di gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2. Apertura buste 3. Ammissioni ed esclusioni 4. Esame offerte 5. Verifica anomalie 6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	P.O. Varie Aree	19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli
		20. Aggiudicazione o esclusione	1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
		21. Annullamento della gara	1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
		22. Comunicazione ai partecipanti	Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
		23. Stipula del contratto	1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata
Esecuzione del contratto	P.O. Varie Aree	24. Approvazione modifiche al contratto originario	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
		25. Autorizzazione al subappalto	Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
		26. Ammissione delle varianti	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione
			2. Redazione ed approvazione della perizia di variante
		27. Verifiche in corso di esecuzione	1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
		28. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
		29. Apposizione di riserve	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
		30. Gestione delle controversie	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
31. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori		
Rendicontazione del contratto	P.O. Varie Aree	32. Nomina del collaudatore	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
		33. Verifica corretta esecuzione	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
	P.O. Area 1 - Lavori Pubblici	34. Rendicontazione lavori in economia	1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
FASE	Uffici coinvolti	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata
Programmazione e regolamentazione	P.O. Area 1 - Attività Produttive	35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante 2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali 2. Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
Autorizzazione e concessione	P.O. Area 1 - Attività Produttive	37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico 2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione. 3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Descrizione dettagliata
		38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	<p style="text-align: center;">- Tavola allegato B.2 - Descrizione dettagliata dei processi</p> 1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park 2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulp, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali 3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche	P.O. Area 3 - Servizi Sociali	Presentazione istanza e verifica requisiti	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase conclusiva	1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	P.O. Area 3 - Servizi Sociali	Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi
41. Accertamento entrate tributarie	P.O. Area 1 - Tributi	Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento
42. Accertamento entrate extra tributarie e	P.O. Varie Aree	Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
43. Riscossione ordinaria	P.O. Varie Aree	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
44. Riscossione coattiva	P.O. Varie Aree - Fase comunicazione iscrizione a ruolo: P.O. Area 1 - Tributi	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
		Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Comunicazione di iscrizione al ruolo
45. Assunzione impegni di spesa	P.O. Varie Aree - Fase apposizione pareri: Figura Alta Professionalità 2 - Ragioneria	Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
46. Liquidazioni	P.O. Varie Aree	Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

47. Pagamenti	Figura Alta Professionalità n. 2 - Ragioneria	Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione allegato alla Descrizione dettagliata dei processi
		Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
		FASI	Descrizione dettagliata
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	P.O. Varie Aree	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	P.O. Varie Aree - Segretario in caso di P.O.	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
60. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	P.O. Area 1	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni	P.O. Area 1	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
		FASI	Descrizione dettagliata
62. Gestione del contenzioso	P.O. Varie Aree	Fase iniziale	1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito
		Fase istruttoria	1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna, qualora istituita, o con un incarico esterno 2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
		Fase conclusiva	1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
		Fase esecutiva	1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza
63. Conclusione accordi stragiudiziali	P.O. Varie Aree	Fase iniziale	1. Esame delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	1. Approvazione del testo da parte dell'organo dell'Ente competente alla sottoscrizione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	Descrizione dettagliata
79. Iscrizione anagrafica	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
	P.O. Area 5	Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
80. Cancellazione anagrafica	P.O. Area 3 - Demografici	Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
	P.O. Area 3 - Demografici	Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
	P.O. Area 3 - Demografici / P.O. Area 5	Cancellazione per irreperibilità	1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
			1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione

	P.O. Area 3 - Demografici / P.O. Area 5	Cancellazione anagrafica per l'estero	<ol style="list-style-type: none"> 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
81. Rilascio carta di identità	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
82. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	P.O. Area 3 - Demografici	Invito a rendere dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
	P.O. Area 5	Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
83. Rilascio attestazione di soggiorno	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
84. Attribuzione numeri civici	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
85. Censimento e rilevazioni varie	P.O. Area 3 - Demografici	Reclutamento dei rilevatori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
		Fase di rilevazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
86. Rilascio certificazioni anagrafiche	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio delle certificazioni
87. Denunce di nascita e di morte	P.O. Area 3 - Demografici	Fase istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
		Formazione dell'atto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
88. Pubblicazioni di matrimonio	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
		Fase della pubblicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendono contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
89. Celebrazioni matrimonio	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
90. Costituzione unioni civili	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
		Costituzione e verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
91. Ricevimento giuramento di cittadinanza	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Notifica decreto	<ol style="list-style-type: none"> 2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento
		Ricevimento giuramento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
		Ricevimento istanza e verifica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"

92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
		Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
93. Trascrizione atti dall'estero	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento atti e verifica competenza	1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti
94. Cambiamento di nome e cognome	P.O. Area 3 - Demografici	Richiesta affissione	1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
95. Adozioni	P.O. Area 3 - Demografici	Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
96. Separazioni e divorzi	P.O. Area 3 - Demografici	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
97. Concessioni cimiteriali	P.O. Area 1 - Segreteria - Polizia Mortuaria	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio
		Rilascio della concessione	1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino 2. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	P.O. Area 1 - Segreteria - Polizia Mortuaria	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio dell'autorizzazione	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
99. Tenuta e revisione delle liste elettorali	P.O. Area 3 - Elettorale	Revisione dinamica delle liste elettorali	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
		Revisione semestrale delle liste elettorali	1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
		Revisione dinamica straordinaria delle liste	1. Effettuazione della I [^] , II [^] , eventualmente della III [^] e della IV [^] tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi

100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	P.O. Area 3 - Elettorale	Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatarci e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
101. Tenuta dei registri di leva	P.O. Area 3 - Elettorale	Formazione lista di leva	1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli matricolari	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA N AFFARI ISTITUZIONALI	
		FASI	Descrizione dettagliata
102. Gestione del protocollo	P.O. Area 1 - Segreteria	Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
103. Funzionamento organi collegiali	P.O. Area 1 - Segreteria	Approvazione regolamento	1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
104. Gestione atti deliberativi	P.O. Area 1 - Segreteria	Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
105. Accesso agli atti	P.O. Varie Aree - Segretario Comunale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

Tavola Allegato B.3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
A	1	Mancaza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
A	4	Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro
B	5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
B	7	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	8	Mancaza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
B	9	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l’indipendenza
B	10	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore
B	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
B	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

Tavola Allegato B.3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
B	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
B	14 - 15	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
B	16	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
B	17	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
B	18	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
B	19	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
B	20 e 22	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
B	21	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
B	23	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
B	24	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
B	25	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
B	26	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
B	27 e 33	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
B	28	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
B	29	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
B	30	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
B	31	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
B	32	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
B	34	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
C	35 e 36	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
C	37	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
C	38	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti

Tavola Allegato B.3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
		particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
D	39	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	40	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	41	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	42	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	43	Indebita cancellazione di crediti
E	44	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	45	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	46	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	46	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	47	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	51	Sottrazione opere
E	51	Omessa registrazione prestiti
F	52 – 53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 54 a 56	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	57	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	58	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	58	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

Tavola Allegato B.3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
G	59	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	60	Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	61	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	62	Presenza di eventuale conflitto di interessi
H	63	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	64	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	64	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	65	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno
I	66	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	66	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	67	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	68	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	69	Individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato
I	69	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	70	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	71	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	72	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	73	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	74	Disomogeneità delle valutazioni
I	74	Non rispetto delle scadenze temporali
I	74	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	75	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	76	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	77	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

Tavola Allegato B.3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
I	78	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
M	79	Errata applicazione normativa in merito all’iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	80	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	80	Riconosciuta emigrazione all’estero a non aventi titolo
M	81	Rilascio carta d’identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	82	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	83	Illegittima valutazione dei requisiti
M	84	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	85	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	86	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull’imposta di bollo
M	87 – 89 – 90 – 92 - 95– 96 - 97	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	da 88 a 98 e 105	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	88	Illegittima valutazione dei requisiti
M	99	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	100	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	101	Omesso aggiornamento
N	102	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	103	Irritualità della convocazione
N	103	Violazione norme procedurali
N	104	Verbalizzazione non corretta
N	104	Ritardata pubblicazione
N	105	Scorretta applicazione normativa

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
1	Adozione atti generali e di programmazione	Ragioneria - Economo - Personale	P. O. Area 1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
2	Assunzione di personale	Personale	P. O. Area 1 - Commissione Aggiudicatrice	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
3	Contrattazione decentrata	Personale - Ragioneria	Segretario Comunale Delegazione di Parte Pubblica	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
4	Gestione del personale	Personale - Ragioneria	P.O. Area 1	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Lavori Pubblici	P. O. Area 1	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
6	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Lavori Pubblici	P. O. Area 1	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Lavori Pubblici	P.O. Area 1	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		Medio	
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
8	Svolgimento consultazioni di mercato	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
9	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l’indipendenza	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
10	Individuazione della modalità di affidamento	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
12	Predisposizione di atti e documenti di gara	tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
14	Pubblicazione del bando	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
15	Invio delle lettere di invito	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
16	Trattamento e custodia documentazione di gara	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
17	Nomina commissione di gara	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
18	Gestione sedute di gara	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
20	Aggiudicazione o esclusione	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
21	Annullamento della gara	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
22	Comunicazioni ai partecipanti	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
23	Stipula del contratto	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
24	Approvazione modifiche al contratto originario	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
25	Autorizzazione al subappalto	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
26	Ammissione delle varianti	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
								BASSO	
27	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
								MEDIO	
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
								BASSO	
29	Apposizione di riserve	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
30	Gestione delle controversie	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
31	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
32	Nomina del collaudatore	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
33	Verifica corretta esecuzione	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
34	Rendicontazione lavori in economia	Lavori Pubblici	P.O. Area 1	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
35	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Attività Produttive	P.O. Area 1	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
36	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Attività produttive	P.O. Area 1	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
37	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Attività produttive	P.O. Area 1	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
38	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattamenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Attività produttive	P.O. Area 1	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
39	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizi Sociali	P.O. Area 3	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Rimane un margine di discrezionalità nel caso di contributi straordinari
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
40	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizi Sociali	P.O. Area 3	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
41	Accertamento entrate tributarie	tributi	P.O. Area 1	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
42	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
43	Riscossione ordinaria	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
44	Riscossione coattiva	Tutti gli uffici. Fase comunicazione iscrizione a ruolo: Fig alta professionalità 2 - ragioneria	P.O. varie Aree	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell’importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
45	Assunzione impegni di spesa	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
46	Liquidazioni	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Di norma la liquidazione viene trasmessa all’U.O. Finanziaria per il pagamento. Vi è quindi un controllo sistematico tra creditore della fattura ed il creditore dell’impegno. Rimane escluso da un controllo incrociato la falsa
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
47	Pagamenti	Ragioneria	Figura Alta professionalità n. 2	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		* pubblicati i dati in Amministrazione trasparente
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza*	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
48	Alienazione beni immobili e mobili	P.O. Area 1	P.O. Area 1	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
49	Concessione/locazione di beni immobili	P.O. Area 1	P.O. Area 1	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	P.O. Area 1	P.O. Area 1	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
51	Gestione prestiti libri/opere	Biblioteca	P.O. Area 3	Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
52	Attività di controllo su SCIA edilizia	Edilizia Privata	P.O. Area 1	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l’esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		* sono ipotizzabili controlli da parte della Polizia Locale
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale*	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		Basso	
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
53	Attività di controllo su SCIA attività produttive	SUE-SUAP	P.O. Area 1	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l’esercizio delle attività. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
54	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Fig. Alta Professionalità 1 Edilizia Privata - Attività Produttive	P.O. Area 1	Disparità di trattamento nell’individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
55	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Demografici - Polizia Locale	P.O. Area 5 e P.O. Area 3	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Polizia Locale - Demografici	P.O. Area 5	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Polizia Locale	P.O. Area 5	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
58	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
59	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Personale	P.O. varie Aree - Segretario in caso di P.O.	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		*L'autorizzazione può essere rilasciata da ciascun ufficio BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale*	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
60	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Segreteria	P.O. Area 1	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
61	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	P.O. Area 1	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
62	Gestione del contenzioso	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Presenza di eventuale conflitto di interessi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
63	Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti gli uffici	P.O. varie Aree	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MEDIO	
64	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		* In alcuni casi la pianificazione viene trasmessa agli enti sovraordinati
					presenza di misure di controllo*	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
								MEDIO	
65	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
								ALTO	
66	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio. Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
								CRITICO	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
67	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		CRITICO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
68	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Inon corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
69	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato. Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scemuto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		CRITICO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
70	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Fig. Alta professionalità n. 1 - lavori Pubblici	P.O. Area 1	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		* Il Processo interessa l’U.O. Lavori Pubblici e patrimonio ALTO
					presenza di misure di controllo*	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
71	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
73	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
CRITICO									
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
MEDIO									
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
MEDIO									
76	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l’istruttoria	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		* il personale che segue l’istruttoria è esiguo. Di fatto risulta inattuabile la rotazione del personale
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale*	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
MEDIO									
77	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
MEDIO									
78	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Fig. Alta professionalità n. 1	P.O. Area 1	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
MEDIO									

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
79	Iscrizione anagrafica	Demografici - Polizia Locale	P.O. Area 3 - P.O. Area 5	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
80	Cancellazione anagrafica	Demografici - Polizia Locale	P.O. Area 3 - P.O. Area 5	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
81	Rilascio carta di identità	Demografici	P.O. Area 3	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
82	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Demografici - Polizia Locale	P.O. Area 3 - P.O. Area 5	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
83	Rilascio attestazione di soggiorno	Demografici	P.O. Area 3	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
84	Attribuzione numeri civici	Demografici	P.O. Area 3	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
85	Censimento e rilevazioni varie	Demografici	P.O. Area 3	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
86	Rilascio certificazioni	Demografici	P.O. Area 3	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull’imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
87	Denunce di nascita e di morte	Demografici	P.O. Area 3	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
88	Pubblicazioni di matrimonio	Demografici	P.O. Area 3	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
89	Celebrazioni di matrimonio	Demografici	P.O. Area 3	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
90	Costituzione unioni civili	Demografici	P.O. Area 3	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
91	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Demografici	P.O. Area 3	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
92	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	Demografici	P.O. Area 3	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MEDIO	
93	Trascrizione atti dall’estero	Demografici	P.O. Area 3	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
94	Cambiamento di nome e cognome	Demografici	P.O. Area 3	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
95	Adozioni	Demografici	P.O. Area 3	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
96	Separazioni e divorzi	Demografici	P.O. Area 3	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
97	Concessioni cimiteriali	Segreteria - Polizia Mortuaria	P.O. Area 1	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
98	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Segreteria - Polizia Mortuaria	P.O. Area 1	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
99	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Elettorale	P.O. Area 3	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
100	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Elettorale	P.O. Area 3	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
101	Tenuta dei registri di leva	Elettorale	P.O. Area 3	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
102	Gestione del protocollo	Segreteria	P.O. Area 1	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
103	Funzionamento organi collegiali	Segreteria	P.O. Area 1	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
104	Gestione atti deliberativi	Segreteria	P.O. Area 1	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	
105	Accesso agli atti	Tutti gli Uffici	P.O. varie Aree	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								BASSO	

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Numero processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	<p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <hr/> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <hr/> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari</p>	MINIMO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Formazione del personale</p>		
2	Personale	Assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <hr/> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <hr/> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <hr/> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta</p> <hr/> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Al momento della redazione dell’atto
3	Personale	Contrattazione decentrata	<p>Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).</p> <hr/> <p>Inosservanza delle regole procedurali</p>	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>		
4	Personale	Gestione del personale	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità</p> <hr/> <p>Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <hr/> <p>Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p> <hr/> <p>Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Conferimento e autorizzazioni incarichi</p> <p>Rotazione del personale</p> <p>Formazione del personale</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Al momento dell’adozione dell’atto

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
5	Lavori Pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
6	Lavori Pubblici	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
7	Lavori Pubblici	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
8	Tutti gli uffici	Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
9	Tutti gli uffici	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
10	Tutti gli uffici	Individuazione della modalità di affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplícita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante. Utilizzo check list sugli appalti allegati al PNA 2022	
11	Tutti gli uffici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
12	Tutti gli uffici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Prediligere la stesura dei bandi in conformità ai bandi tipo ANAC – vedi da ultimo PNA 2022	Decorrenza immediata

Comune di Breda di Piave
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.
Triennio 2023 – 2025

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

13	Tutti gli uffici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
14	Tutti gli uffici	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
15	Tutti gli uffici	Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
16	Tutti gli uffici	Trattamento e custodia documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
17	Tutti gli uffici	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	Al momento dell'adozione dell'atto
18	Tutti gli uffici	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva	Al momento dell'adozione dell'atto
19	Tutti gli uffici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Da specificare nella determinazione di aggiudicazione/ intervenuta efficacia dell'aggiudicazione i controlli e le verifiche effettuate	Al momento dell'adozione dell'atto
20	Tutti gli uffici	Aggiudicazione o esclusione	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
21	Tutti gli uffici	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	<u>Obbligo di preavviso (quattro giorni prima dell'adozione dell'atto) al RPCT</u>	Decorrenza immediata
22	Tutti gli uffici	Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

					Formazione del personale		
23	Tutti gli uffici	Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
24	Tutti gli uffici	Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Specificata attestazione da parte del RUP sulla correttezza della variante	
25	Tutti gli uffici	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
26	Tutti gli uffici	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
27	Tutti gli uffici	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
28	Tutti gli uffici	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	BASSO	Adempimenti in materia di sicurezza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
29	Tutti gli uffici	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
30	Tutti gli uffici	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
31	Tutti gli uffici	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pagamenti effettuati solo in seguito alla verifica della corretta esecuzione dei lavori/forniture.	Decorrenza immediata
32	Tutti gli uffici	Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

					Formazione del personale		
33	Tutti gli uffici	Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
34	Lavori Pubblici	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (per la parte non esternalizzata al Consorzio BIM Piave)

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
35	Attività Produttive	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
36	Attività Produttive	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
37	Attività Produttive	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
38	Polizia locale/attività produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
--------------------	------------------	-----------------	--------------------------	----------------------------	------------------------	--------------------------	--

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

39	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni (almeno il 5% delle dichiarazioni presentate)	Decorrenza immediata
40	Tutti	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni (almeno il 5% delle dichiarazioni presentate)	Decorrenza immediata
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
41	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
42	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
43	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
44	Tutti - Fase comunicazione iscrizione a ruolo: Fig. Alta Professionalità 2	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
45	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Decorrenza immediata

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
47	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
48	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
49	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
50	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	Decorrenza immediata
51	Biblioteca/Museo	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Omessa registrazione prestiti				
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

52	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
53	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
54	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	
			Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
55	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
56	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

57	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
58	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Decorrenza immediata
59	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale		
60	Personale	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

61	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO							
<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
62	Tutti gli Uffici	Gestione del contenzioso	Presenza di eventuale conflitto di interessi	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
63	Tutti gli Uffici	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Decorrenza immediata
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
64	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
65	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Al momento dell'adozione dell'atto

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

66	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	Prima dell’approvazione del piano
			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali				
67	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Decorrenza immediata
68	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
69	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell’ente) anche tenendo conto dei prezzi che l’amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Al momento dell’adozione del Piano
			Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo				
70	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	Al momento dell’adozione del Piano

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

71	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	Al momento dell'adozione del Piano
72	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
73	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Al momento della stesura dell'accordo
74	Urbanistica /Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
75	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
76	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
77	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

78	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione di controlli a campione in sede di controlli successivi di regolarità sulle modalità di calcolo del costo.	
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI							
<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
79	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
80	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
81	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
82	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
83	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
84	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

85	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	MEDIO	Codice di comportamento Formazione del personale		
86	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
87	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
88	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Illegittima valutazione dei requisiti				
89	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
90	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
91	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
92	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
93	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

94	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
95	Stato civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
96	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
97	Segreteria- Polizia Mortuaria	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Ingiustificata dilazione dei tempi				
98	Segreteria- Polizia Mortuaria	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
99	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
100	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato B.5 - Scheda misure preventive

101	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
102	Segreteria	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		
103	Segreteria	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		
			Violazione norme procedurali				
104	Segreteria	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Ritardata pubblicazione				
105	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Ingiustificata dilazione dei tempi				

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Disposizioni generali	Atti generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Annuale
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tutte U.O.	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		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	SEGRETARIO GENERALE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	SEGRETARIO GENERALE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		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	Tutte U.O.	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		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	SEGRETARIO GENERALE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013

(da pubblicare in tabelle)

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Curriculum vitae	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
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	NA	NA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla
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)	NA	NA	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
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 €)	NA	NA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)]	NA	NA	Annuale
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NS	NS	Tempestivo
		Curriculum vitae	NS	NS	Tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NS	NS	Tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NS	NS	Tempestivo
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NS	NS	Tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NS	NS	Tempestivo
		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	NS	NS	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla
		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)	NS	NS	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Organizzazione		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 €)	NS	NS	Tempestivo
		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)]	NS	NS	Annuale
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	NS	NS	Nessuno
		Curriculum vitae	NS	NS	Nessuno
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NS	NS	Tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NS	NS	Nessuno
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NS	NS	Nessuno
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NS	NS	Nessuno
		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	NS	NS	Nessuno

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

		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 €)	NS	NS	Nessuno
		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)]	NS	NS	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla
	Relazione di inizio mandato	Relazione di inizio mandato	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Va pubblicata una volta entro 150 giorni dall'insediamento della nuova amministrazione
	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Va pubblicata una volta entro sette giorni dalla certificazione dell'organo di revisione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	SEGRETARIO GENERALE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		NS	NS	Tempestivo
	Atti degli organi di controllo		NS	NS	Tempestivo
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

		a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	NS	NS	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica		AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:			Tempestivo
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	TITOLARE DELL'INCARICO	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			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	TITOLARE DELL'INCARICO	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)

Per ciascun titolare di incarico:			Tempestivo
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	TITOLARE DELL'INCARICO	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
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	NA	NA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla
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)	NA	NA	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

	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)]	NA	NA	Annuale
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Annuale
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Annuale
	Per ciascun titolare di incarico:			
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	TITOLARE DELL'INCARICO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
			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	NA	NA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla
			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)	NA	NA	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			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)]	NA	NA	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	TITOLARE DELL'INCARICO * Solo per Dirigenti	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	NA	NA	Annuale
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Nessuno
		Curriculum vitae	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Nessuno
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Nessuno
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Nessuno
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	TITOLARE DELL'INCARICO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Nessuno
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Nessuno
		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	NA	NA	Nessuno
		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)]	NA	NA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	SEGRETARIO GENERALE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	RAGIONERIA - ECONOMATO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
	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	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
	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	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	trimestrale
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	RAGIONERIA - ECONOMATO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	RAGIONERIA - ECONOMATO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	RAGIONERIA - ECONOMATO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	RAGIONERIA - ECONOMATO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	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	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		Curricula	TITOLARE DELL'INCARICO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		Compensi	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	SEGRETARIO GENERALE	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo	
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo	
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo	
			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	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		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)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		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)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:			
			1) ragione sociale	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
			3) durata dell'impegno	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
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)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
		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	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
		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	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
		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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
		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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
		Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
		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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
Monitoraggio tempi procedimenti	Monitoraggio tempi procedimenti	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Non risulta ancora emanato il decreto attuativo del comma 4-bis dell'art. 2 L. 241/1990
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Provvedimenti

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Semestrale
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Annuale
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				Tempestivo
		Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

	Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Delibera a contrarre o equivalente	Delibera a contrarre o atto equivalente	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
Avvisi e Bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Bandi di gara e contratti	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	<p>CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA</p>	<p>CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei componenti esperti</p>	<p>CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA</p>	<p>CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	<p>CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA</p>	<p>AMMINISTRATIVA E TECNICA</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>	<p>CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA</p>	<p>AMMINISTRATIVA E TECNICA</p>	<p>Tempestivo</p>

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</p>	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art.</p>	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Annuale
Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
	Criteri e modalità	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Criteri e modalità	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	AREA SERVIZI SOCIALI	AREA SERVIZI SOCIALI	Tempestivo
	Criteri e modalità	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	AREA SERVIZI SOCIALI	AREA SERVIZI SOCIALI	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile 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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			Per ciascun atto:			
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			6) link al progetto selezionato	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

			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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
			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.	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
		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	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
			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.	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA
Patrimonio immobiliare			Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Mensile
Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	NUCLEO DI VALUTAZIONE	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	Tempestivo
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	NUCLEO DI VALUTAZIONE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Annuale e in relazione a delibere ANAC
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	NUCLEO DI VALUTAZIONE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
			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	NUCLEO DI VALUTAZIONE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	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	ORGANO DI REVISIONE	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
	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	CORTE DEI CONTI	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA
Class action		Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Servizi erogati			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NA	NA	Tempestivo
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo
		Publicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	NA	NA	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Ammaioè	

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Trimestrale	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <input type="checkbox"/> "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <input type="checkbox"/> Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	RAGIONERIA - ECONOMATO	RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reative 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)	NA	NA	Tempestivo	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Pianificazione e governo del territorio		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	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
		(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	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			
		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	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
		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	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
		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	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
		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	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
		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	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

		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	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate	(da pubblicare in tabelle)	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	NA	NA	Tempestivo
		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		NA	NA	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo
	Interventi straordinari e di emergenza	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	URBANISTICA	URBANISTICA	Tempestivo	
		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	SEGRETARIO GENERALE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SINDACO	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	SEGRETARIO GENERALE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		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)	SEGRETARIO GENERALE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Annuale
		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	ANAC	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	SEGRETARIO GENERALE	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		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	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		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	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		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	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Annuale

Comune di Breda di Piave
 PIAO 2023-2025 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
 Allegato B.6 - Obblighi pubblicazione

Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto	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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
		Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo
		Piano triennale delle azioni positive	Piano triennale delle azioni positive	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo
		Dati ulteriori	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	AREA VIGILANZA	AREA VIGILANZA	Tempestivo
		Dati ulteriori	Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	AMMINISTRATIVA E TECNICA	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Tempestivo

NA: Non applicabile all'Ente Comune di Breda

NS: Non sussiste la fattispecie

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023-2025**

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1.1: Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE
TRIENNIO 2023-2025**

Art. 48 D.Lgs. n. 198/2006

PREMESSA

Il D. Lgs. n. 198 del 2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, all’articolo 48, intitolato “*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano “*Piani triennali di azioni positive*” tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano Triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

La direttiva n. 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recependo i ripetuti interventi normativi nazionali e comunitari, è divenuta il provvedimento a cui guardare per avere le linee di indirizzo in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 2006. Nella medesima direttiva sono state adeguate anche le previsioni in materia di C.U.G., sulla scorta di quanto emerso nella prima fase applicativa delle disposizioni in materia di Comitati Unici di Garanzia.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un’adeguata attività di pianificazione e programmazione, con il presente Piano l’Amministrazione Comunale intende promuovere ed attuare tali principi, in attuazione delle disposizioni vigenti, sviluppando una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno dell’amministrazione pubblica.

Alle luce delle citate norme il Comune di Breda di Piave ha approvato, con deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 22.03.2023 il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023 – 2025.

Il presente Piano, elaborato dal C.U.G. al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, traccia le nuove linee operative che il Comune di Breda di Piave dovrà osservare nel triennio suddetto.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge 10 aprile 1991, n. 125, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”

D.Lgs 8 marzo 2000, n. 53, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”

D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151 , “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53”

D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”

D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23) , “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per 15 l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”

D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183

Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”

Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”

ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In via preliminare non si può prescindere da una ricognizione sulla ripartizione per genere dell'organico del Comune alla data del 31/12/2022, non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalle tabelle che seguono:

Categorie

Lavoratori	cat. D	cat. C	cat. B	cat. A	totale
Donne	6	9	0	0	15
Uomini	1	5	4	0	10

Orario di servizio

Lavoratori	Tempo pieno	part Time \geq 50%	part Time $<$ 50%	totale
Donne	12	3	0	15
Uomini	10	0	0	10

Le riportate tabelle evidenziano come non vi siano situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, anzi si registra **una netta prevalenza delle donne sia nella categoria C che nella categoria D, situazione che ritroviamo anche all'interno delle posizioni apicali. Le P.O., a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 4, di cui 3 donne.**

Al momento non sussistono significative condizioni di divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'individuazione di iniziative di miglioramento organizzativo.

OBIETTIVI DEL PIANO:

Viene ribadito che:

- l'uguaglianza tra le donne e gli uomini presenta uno dei principi fondamentali sanciti dal diritto comunitario e nazionale;
- la lotta contro le disuguaglianze persistenti tra le donne e gli uomini in tutte le sfere della società rappresenta una sfida che richiede cambiamenti strutturali e comportamentali nonché una ridefinizione dei ruoli delle donne e degli uomini;
- le disparità di genere si manifestano a livello più generale nell'occupazione, nella retribuzione, nell'orario di lavoro, nell'accesso a posti di responsabilità e nella condivisione delle responsabilità in materia di impegni familiari e domestici;

- è necessario assicurare le pari opportunità e l'uguaglianza di trattamento e la lotta contro ogni discriminazione basata sul genere attivando tutte le misure necessarie per rimuovere gli ostacoli alla piena parità di opportunità tra uomini e donne.

Il Piano si caratterizza, quindi, per essere rivolto a tutti coloro che lavorano nel Comune di Breda di Piave superando la tradizionale concezione che vede le azioni positive siano rivolte esclusivamente alle lavoratrici, ritenendo opportuno privilegiare azioni trasversali, che partendo dalle esigenze delle donne, si possono estendere anche agli uomini.

Al fine di concretizzare gli strumenti normativi occorre un salto di qualità, possibile solo a condizione di riuscire ad integrare la dimensione della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli: nelle organizzazioni, nella vita e nella società.

Si chiede quindi anche al Comune di Breda di Piave un rinnovato impegno per la parità tra donne e uomini attraverso il potenziamento della prospettiva di genere in tutte le sue politiche. In particolare è necessario un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

AZIONI POSITIVE

Il presente piano triennale di azioni positive 2023-2025, predisposto alla luce della direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia" che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non vuole enfatizzare l'attenzione alle donne, ma focalizzarsi "sull'attenzione all'organizzazione" che comprende uomini e donne.

Lo stesso è nato dal lavoro svolto all'interno del C.U.G., al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, gli obiettivi sono stati fissati anche grazie all'apporto del personale dipendente che ha avanzato proposte oggetto di verifica e condivisione.

La parità di genere è strettamente funzionale all'economicità, all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa perché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane. Affinché possa essere raggiunta, si richiede innanzitutto un cambiamento culturale sia in tutto il personale che nelle strutture organizzative, e non solo misure ed azioni specifiche, che, peraltro, sono comunque previste. Ecco perché il presente piano intende focalizzarsi sul rafforzamento del legame esistente tra le pari opportunità, il tema del benessere organizzativo e la performance organizzativa che si ripercuotono sulle donne e sugli uomini dell'organico.

Vengono riportati un ristretto numero di misure e comportamenti che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari e che l'amministrazione potrà adottare e assicurarne l'applicazione.

Nello specifico:

CONCILIAZIONE TEMPI E DI LAVORO	
Obiettivo n. 1	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione del lavoro
PERIODO	2023-2024-2025
AZIONI	- Articolare orari diversi e temporanei legati a particolari esigenze familiari e personali su richiesta dei singoli dipendenti.
ATTORI COINVOLTI	Responsabili di Area – Ufficio personale
MISURAZIONE	- <u>Indicatore n. 1 per le annualità 2023, 2024 e 2025</u> : numero di dipendenti autorizzati ad effettuare articolazioni orarie diverse - <u>Valore atteso</u> : percentuale di dipendenti autorizzati a fruire di orari diversi, sul numero dei richiedenti: 80%; - <u>Fonte del dato</u> : ufficio del personale
BENEFICIARI	Tutto il personale
SPESA	L'azione non prevede alcun onere a carico dell'Amministrazione.

GESTIONE RISORSE UMANE E QUALITA' DEL LAVORO	
Obiettivo n. 2	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, promuovere una costante attività formativa
PERIODO	2023-2024-2025
AZIONI	- Realizzare un percorso formativo per la gestione del cambiamento in corso nella Pubblica Amministrazione utilizzando leve efficaci che agiscono sui comportamenti e sull'organizzazione e che tengano in considerazione attitudini e difficoltà dei dipendenti; - Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisite, senza discriminazione; - Formazione in tema di pari opportunità con la partecipazione ad interventi formativi, organizzati anche in collaborazione con la Consigliera provinciale di parità, rivolti ai dipendenti impiegati soprattutto in servizi di front-line, per fronteggiare in modo adeguato episodi di minaccia o e violenza.

ATTORI COINVOLTI	Responsabili di Area – Ufficio personale – CUG – Soggetti esterni incaricati per la formazione specialistica
MISURAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore n. 1: n° lavoratrici su numero dipendenti interessati per ciascun corso organizzato; - Indicatore n. 2: n° lavoratrici su numero dipendenti ai quali è stato conferito incarico di responsabilità. - Valore atteso per entrambi gli indicatori: 50% - Fonte del dato: ufficio del personale
BENEFICIARI	Tutto il personale
SPESA	L'Amministrazione ha previsto nel bilancio di previsione per la formazione € 6.200,00 per ciascuna annualità (capitoli nn. 311-312-313-314-315)

PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' NELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	
Obiettivo n. 3	Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione
PERIODO	2023-2024-2025
AZIONI	Nominare almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso/selezione. Concorsi/avvisi di mobilità in programmazione: n. 3 (nel 2023)
ATTORI COINVOLTI	Ufficio personale
MISURAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore n. 1: presenza di almeno 1/3 di donne in tutte le commissioni di concorso/selezione - Valore atteso: 100% - Fonte del dato: ufficio del personale
BENEFICIARI	Dipendenti donne delle categorie C e D
SPESA	L'azione non prevede alcun onere a carico dell'Amministrazione

ATTUAZIONE DEL PIANO

L'Amministrazione Comunale invierà il Piano alle R.S.U. ed alla Consiglieria di Parità della provincia di Treviso impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del Piano.

Si impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione.

L'Amministrazione Comunale si impegna altresì, ove ritenuto necessario, ad un adeguato aggiornamento del Piano, anche in relazione agli eventuali mutamenti del contesto normativo e organizzativo.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale.

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: <i>n.b.: il riferimento è sempre alla situazione al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto di programmazione</i> TOTALE: n. 25 unità di personale <i>di cui:</i> <ul style="list-style-type: none">▪ n. 25 a tempo indeterminato▪ n. 0 a tempo determinato▪ n. 22 a tempo pieno▪ n. 3 a tempo parziale
--	---	--

		<p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 7 cat. D <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 2 con profilo di Specialista contabile ▪ n. 2 con profilo di Specialista tecnico ▪ n. 2 con profilo di Specialista amministrativo ▪ n. 1 con profilo di Specialista socio-assistenziale <p>n. 14 cat. C <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 9 con profilo di Istruttore amministrativo ▪ n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo contabile ▪ n. 3 con profilo di Istruttore Agente di Polizia Locale <p>n. 4 cat. B <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 con profilo di Collaboratore esecutivo ▪ n. 2 con profilo di Collaboratore professionale manutentore ▪ n. 1 con profilo di Collaboratore esecutivo manutentore
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:</p>

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **24,04%**
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di **Euro 115.729,61**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di **Euro 1.089.472,07**;
- come evidenziato **dal prospetto di calcolo allegato A)** alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 115.729,61**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 1.089.472,07** quale minor valore tra la percentuale di cui alla tabella 2 del DM citato per ciascun anno del triennio considerato e la somma disponibile entro la soglia del 26,90 di cui alla tabella 1 del medesimo decreto;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

- **SPESA DI PERSONALE ANNO 2021: Euro 973.742,46 +**
- **SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1: Euro 115.729,61 =**
- **LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE: Euro 1.089.472,07 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 1.044.612,84**

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal DM 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il **prospetto Allegato D.1** alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, **come evidenziato nell'Allegato D.2** alla presente programmazione, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) nonché delle componenti escluse L.B. n. 178 del 30.12.2020 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 848.233,24
--

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 843.462,78

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 27.167,31

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro zero

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazione della Conferenza dei Responsabili di Posizione Organizzativa del 30/03/2023, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

SI ATTESTA CHE IL COMUNE DI BREDA DI PIAVE NON SOGGIACE AL DIVIETO ASSOLUTO DI PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO	N°	Figura professionale	Unità Operativa
2023	1	Specialista Tecnico – Cat. D	Urbanistica-Edilizia privata-SUE/SUAP-Ambiente-Protezione Civile-C.E.D.-Sicurezza sul lavoro
2024	/		
2025	/		

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

NELL'ANNO 2023:

- ⇒ Si prevede, dal 01.10.2023, la cessazione per quiescenza di n. 1 **Specialista Tecnico – Cat. D** – presso l'Unità Operativa *Urbanistica-Edilizia privata-SUE/SUAP-Ambiente-Protezione Civile-C.E.D.-Sicurezza sul lavoro*.
Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con **n. 1 unità di pari categoria e profilo, a tempo pieno ed indeterminato**, a supporto dell'ufficio interessato.

- ⇒ Si prevede di istituire e coprire un posto di **Istruttore Tecnico – Cat. C, a tempo pieno ed indeterminato**, presso l'Unità Operativa *Urbanistica-Edilizia privata-SUE/SUAP-Ambiente-Protezione Civile-C.E.D.-Sicurezza sul lavoro*, previa trasformazione del posto attualmente previsto di Istruttore Direttivo – Cat. D a tempo parziale.

- ⇒ Una volta coperto il posto di Istruttore direttivo amministrativo contabile – cat. D presso l'Unità Operativa *Sport-Associazioni-Cultura-Biblioteca-Comunicazione-Servizi Educativi*, la cui procedura concorsuale si è recentemente conclusa con primo classificato nella graduatoria di merito il dipendente interno attualmente inquadrato nel posto di Istruttore amministrativo contabile – cat. C presso la medesima Unità Operativa, si prevede di sopprimere il posto lasciato libero e di trasformarlo in un posto di **Specialista amministrativo contabile – cat. D a tempo pieno ed indeterminato**, da inquadrare presso l'Unità Operativa *Ragioneria-Economato-Personale-Patrimonio-Controllo partecipate-Tributi-Attività Produttive*, alla luce della necessità di assicurare il necessario periodo di affiancamento alla medesima figura professionale in servizio presso l'U.O. in previsione della cessazione per quiescenza nel triennio di programmazione.

- ⇒ Si prevede di assumere **n. 1 Specialista socio-assistenziale – cat. D a tempo parziale (30 ore/settimana) ed indeterminato** presso l'Unità Operativa *Servizi sociali-Politiche giovanili*.

- ⇒ Si prevede di coprire il posto di **Istruttore amministrativo contabile – cat. C, a tempo parziale (n. 18 ore/settimana) ed indeterminato**, riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68/1999, presso l'Unità Operativa Lavori Pubblici.

		<p>Si autorizza la sostituzione del personale in servizio alla data di approvazione del presente atto, nel caso detto personale dovesse cessare a qualsiasi titolo, fatte salve diverse disposizioni della Giunta Comunale e fermo restando il rispetto dei limiti finanziari alla spesa del personale e la verifica delle capacità assunzionali.</p> <p>Si dà atto che non consumano capacità assunzionale di cui all'allegato A al presente documento le assunzioni relative a sostituzione di personale cessato a vario titolo, la cui spesa sia stata già considerata per la determinazione dello spazio assunzionale sulla base degli artt. 4 e 5 del citato DM 17.03.2020.</p> <p>L'Allegato D.3 al presente documento contiene la rimodulazione della dotazione organica dell'Ente, che ricomprende il numero effettivo di dipendenti in servizio e le assunzioni programmate con il presente atto.</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'assequazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 31.03.2023.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>La necessità di assicurare un congruo periodo di affiancamento in vista della cessazione dal servizio per quiescenza (prevista per fine 2026) di n. 1 Specialista contabile – cat. D in servizio presso l'Unità Operativa <i>Ragioneria-Economato-Personale-Patrimonio-Controllo partecipate-Tributi-Attività Produttive</i>, determina la soppressione del posto di Istruttore amministrativo contabile – cat. C dell'Unità Operativa <i>Sport-Associazioni-Cultura-Biblioteca-Comunicazione-Servizi Educativi</i>, che si renderà vacante causa cessazione dal servizio dell'attuale titolare. Il posto soppresso sarà pertanto sostituito da un posto di Specialista contabile – cat. D, a tempo pieno ed indeterminato, presso l'U.O. <i>Ragioneria-Economato-Personale-Patrimonio-Controllo partecipate-Tributi-Attività Produttive</i>.</p>

b) assunzioni mediante mobilità / procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

ANNO 2023

n°	Profilo professionale	Articolazione orario	Cat.	Unità Operativa	Modalità assunzione	Decorrenza assunzione prevista
1	Specialista Tecnico	Tempo pieno	D	Urbanistica-Edilizia privata-SUE/SUAP-Ambiente-Protezione Civile-C.E.D. Sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mobilità ▪ scorrimento graduatoria concorsuale altro ente ▪ concorso 	01.04.2023
1	Istruttore Tecnico	Tempo pieno	C	Urbanistica-Edilizia privata-SUE/SUAP-Ambiente-Protezione Civile-C.E.D. Sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mobilità ▪ scorrimento graduatoria concorsuale altro ente ▪ concorso 	01.04.2023
1	Specialista amministrativo contabile	Tempo pieno	D	Ragioneria-Economato-Personale-Patrimonio-Controllo partecipate Tributi-Attività Produttive	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mobilità ▪ scorrimento graduatoria concorsuale altro ente ▪ concorso 	01.04.2023
1	Specialista socio assistenziale	Tempo parziale (30 ore settimanali)	D	Servizi sociali – Politiche giovanili	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mobilità ▪ scorrimento graduatoria concorsuale altro ente ▪ concorso 	01.07.2023
1	Istruttore amministrativo contabile	Tempo parziale (18 ore settimanali)	C	Lavori Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mobilità ▪ scorrimento graduatoria concorsuale altro ente ▪ concorso 	01.12.2023

ANNO 2024

NON SI PREVEDONO ASSUNZIONI

ANNO 2025

NON SI PREVEDONO ASSUNZIONI

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

La copertura dei posti previsti nel fabbisogno sopra descritto potrà avvenire anche con mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001, previa verifica di disponibilità manifestate in tale senso a seguito di avviso pubblico.

d) progressioni verticali di carriera:

Nella programmazione della copertura dei posti verrà tenuta in debita considerazione la possibilità di prevedere progressioni tra le aree ex art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001, compatibilmente con i limiti e le modalità attualmente prescritti in materia dall'art. 15 del CCNL di comparto 2019-2021.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Il ricorso alle forme di lavoro flessibile, ovvero a tempo determinato, con contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere potrà attuarsi, previa programmazione della spesa necessaria e nel rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010. Attualmente, non viene rilevata la necessità di ricorso a tale forma di lavoro.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non vi è presenza di personale da stabilizzare nell'organico dell'Ente.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, tabelle 1 e 3

COMUNE	BREDA DI PIAVE
POPOLAZIONE	
FASCIA	e
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia piu' basso)	Tabella 3 (Valore soglia piu' basso)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	15000000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021	973.742,46	definizione art. 2 comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	4.049.652,41	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	4.750.134,12	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	4.451.076,61	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021	366.872,33	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	24,04%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	973.742,46	ART. 4, COMA 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.089.472,07	
INCREMENTO MASSIMO	115.729,61	

incremento annuo della spesa di personale fino al 2024

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,005	34,005	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	15000000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

calcolo capacita' assunzionale riferimento	anno 2020	anno 2021	anno 2022	anno 2023	anno 2024	anno 2025
SPEA DI PERSONALE 2018	991.353,93					
% DI INCREMENTO ANNUA su valore base spesa personale 2018 (art. 5 comma 1)	17%	21%	24%	25%	26%	valori soglia attualmente fissati solo fino al 2024
INCREMENTO ANNUO	168.530,17	208.184,33	237.924,94	247.838,48	257.752,02	
RESTI ASSUNZIONALI	2.296,06	2296,06	2296,06	2296,06	2296,06	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO	170.826,23	210.480,39	240.221,00	250.134,54	260.048,08	

Controllo limite (*)

PROIEZIONE SPEA DI PERSONALE ANNO	1.003.218,54	1.002.040,92	1.012.730,59	1.044.612,84	1.067.162,39	1.067.162,39
SPEA MASSIMA DI PERSONALE	1.089.472,07	1.089.472,07	1.089.472,07	1.089.472,07	1.089.472,07	1.089.472,07
DIFFERENZA	-86.253,53	-87.431,15	-76.741,48	-44.859,23	-22.309,68	-22.309,68

(*) nella proiezione di spesa annua non è compresa la somma per l'assunzione assistente sociale pari a euro 10.827,36 finanziata con contributi L.B. n. 178 del 30.12.2020

ART. 3, COMMA 5-BIS DEL D.L. N. 90/2014 CHE INTRODUCE IL COMMA 557-QUATER ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 27/12/2006, N.296
SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006

ALL. D.2

SPESA PERSONALE - RIEPILOGO	RENDICONTO 2011	RENDICONTO 2012	RENDICONTO 2013	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
Titolo I intervento 01	1.028.096,09	1.015.499,33	1.001.631,32				
Titolo I Macroaggregato 0101				988.974,20	1.019.124,22	1.040.841,60	1.040.841,60
di cui F.do Plur. Vinc. dall'anno preced. N-1				-10.827,59	-13.744,49	-17.070,20	-17.070,20
di cui F.do Plur. Vinc. all'anno succ. N+1				13.744,49	17.070,20	17.070,20	17.070,20
Titolo I intervento 07 - Irap personale	61.961,87	61.700,00	60.613,66				
Titolo I Macroaggregato 0102 - Irap personale				66.055,33	66.846,32	70.114,55	70.114,55
di cui F.do Plur. Vinc. dall'anno preced. N-1				-471,07	-951,67	-1.206,67	-1.206,67
di cui F.do Plur. Vinc. all'anno succ. N+1				951,67	1.206,67	1.206,67	1.206,67
Altre spese (interv. 05 e ISTAT)	16.942,55	28.136,27	22.883,61				
Titolo I Macroaggregato 0103 - Conv. S.U.C.				500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo I Macroaggregato 0109 - Conv. Segr. Com.				25.312,98	25.312,98	25.312,98	25.312,98
Titolo I Macroaggregato 0109 - Conv. Comando				11.335,17	11.335,17	11.335,17	11.335,17
di cui F.do Plur. Vinc. dall'anno preced. N-1				-832,17	-832,17	0,00	0,00
di cui F.do Plur. Vinc. all'anno succ. N+1				832,17	832,17	832,17	832,17
Totale spese personale esposte in bilancio	1.107.000,51	1.105.335,60	1.085.128,59	1.080.046,85	1.107.590,36	1.129.827,43	1.129.827,43
Totale spese personale (A)	1.107.000,51	1.105.335,60	1.085.128,59	1.080.046,85	1.107.590,36	1.129.827,43	1.129.827,43
Componenti escluse	254.642,12	258.627,08	239.495,79	217.921,35	229.154,61	229.154,61	229.154,61
Componenti escluse L.B. n. 178 del 30.12.2020 (cap. 465/E)					10.827,36	10.827,36	10.827,36
Componenti escluse (B)	254.642,12	258.627,08	239.495,79				
Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1, c. 557, L. 296/2006) SU MEDIA TRIENNIO 2011-2012-2013 (A-B)	852.358,39	846.708,52	845.632,80				
Costo assunzione categoria L. 68/1999, escluso dal limite dell'art. 557/2006				862.125,50	867.608,39	889.845,46	889.845,46
Costo delle assunzioni consentite ai sensi del D.M. 17/03/2020 in deroga al limite dell'art. 1 comma 557 legge 296/2006 per comuni virtuosi				1.232,00	2.111,06	2.111,06	2.111,06
MARGINE SU LIMITE CONTENIMENTO				3.365,93	4.770,46	11.359,55	11.359,55

(*) Le componenti escluse non comprendono gli assegni per il nucleo familiare

ALLEGATO D.3 AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

AREA 1				
SERVIZI AMMINISTRATIVI - FINANZIARI - TECNICI				
SEGRETERIA - ARCHIVIO - PROTOCOLLO - NOTIFICHE - ISTRUZIONE				
Specialista amministrativo	1	D	Tempo Pieno	Profilo coperto
Istruttore amministrativo	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto
Collaboratore esecutivo	1	B	Tempo Pieno	Profilo coperto
RAGIONERIA-ECONOMATO-PERSONALE-PATRIMONIO-PARTECIPATE-TRIBUTI				
ATTIVITA' PRODUTTIVE				
Specialista contabile	1	D	Tempo Pieno	Profilo coperto
Specialista contabile	1	D	Tempo Pieno	Profilo coperto
Specialista contabile	1	D	Tempo Pieno	Profilo da coprire
Istruttore amministrativo contabile	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto
Istruttore amministrativo contabile	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto
URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-SUE/SUAP-AMBIENTE-PROTEZIONE CIVILE-CED-SICUREZZA				
Specialista tecnico	1	D	Tempo Pieno	Profilo coperto
Specialista tecnico	1	D	Tempo Pieno	Profilo da coprire
Istruttore tecnico	1	C	Tempo Pieno	Profilo da coprire
Istruttore amministrativo	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto
LAVORI PUBBLICI - POLIZIA MORTUARIA				
Specialista tecnico	1	D	Tempo Pieno	Profilo coperto
Istruttore amministrativo	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto
Istruttore amministrativo contabile	1	C	Part Time	Profilo da coprire ¹
MANUTENZIONI				
Collaboratore professionale manutentore	1	B3	Tempo Pieno	Profilo coperto
Collaboratore professionale manutentore	1	B3	Tempo Pieno	Profilo coperto
Collaboratore esecutivo manutentore	1	B	Tempo Pieno	Profilo coperto
AREA 3				
SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLA FAMIGLIA				
ANAGRAFE-ELETTORALE-STATO CIVILE-LEVA-STATISTICA				
Specialista amministrativo	1	D	Tempo Pieno	Profilo coperto

¹ Posto riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68/1999

ALLEGATO D.3 AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

Istruttore amministrativo	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto
Istruttore amministrativo	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto
SERVIZI SOCIALI - POLITICHE GIOVANILI				
Specialista socio assistenziale	1	D	Tempo Pieno	Profilo coperto
Specialista socio assistenziale	1	D	Part Time	Profilo da coprire
Istruttore amministrativo contabile	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto ²
SPORT-ASSOCIAZIONI-CULTURA-BIBLIOTECA-COMUNICAZIONE-SERVIZI EDUCATIVI				
Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	D	Tempo Pieno	Profilo da coprire ³
Istruttore amministrativo	1	C	Part Time	Profilo coperto
Istruttore amministrativo	1	C	Part Time	Profilo coperto
Istruttore amministrativo	1	C	Part Time	Profilo coperto
AREA 5				
VIGILANZA E CONTROLLO				
POLIZIA LOCALE				
Istruttore Agente di polizia locale	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto
Istruttore Agente di polizia locale	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto
Istruttore Agente di polizia locale	1	C	Tempo Pieno	Profilo coperto
TOTALE POSTI DELLA DOTAZIONE ORGANICA				
TOTALE POSTI COPERTI	25			
TOTALE POSTI DA COPRIRE	6			
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA	31⁴			

² Il posto, che si renderà vacante a breve (l'attuale titolare è vincitore del concorso di cui alla successiva nota 3), sarà soppresso

³ Il concorso si è già concluso ed è stata approvata la graduatoria finale; è in corso la copertura del posto

⁴ Il posto di istruttore amministrativo contabile cat. C dell'ufficio Servizi sociali-Politiche giovanili sarà soppresso (vedi nota 2), per cui il numero complessivo della dotazione finale (a conclusione delle assunzioni programmate) sarà pari a 30