



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**COMUNE DI CARTURA**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

**C O P I A**

<b>APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2017/2019</b>	<i>Nr. Progr.</i>	<b>5</b>
	<i>Data</i>	<b>31/01/2017</b>
	<i>Seduta Nr.</i>	<b>2</b>

L'anno DUEMILADICIASSETTE questo giorno TRENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 13:20 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Ass.</i>	<i>Pres.</i>
FRANZOLIN PASQUALINA	SINDACO		X
ZANARDO MASSIMO	ASSESSORE		X
VERGANI MATTEO	ASSESSORE		X
CASTELLAN ALBERTA	ASSESSORE		X
MATTIOLO CINZIA	ASSESSORE		X
<i>TOTALE Presenti</i> <b>5</b>	<i>TOTALE Assenti</i> <b>0</b>		

Assenti Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente giustificato*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

Partecipa alla seduta incaricato della redazione del verbale il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Sig. D.SSA SANDRA TRIVELLATO.

Il presidente, PASQUALINA FRANZOLIN in qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la validità della adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento relativo all'oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATA** la Legge 6.11.2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, in attuazione dell’articolo 6 della *Convenzione* dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999;

**DATO ATTO** che la predetta disposizione ha previsto:

- l’istituzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall’articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell’art. 5 comma 3 del D.L. 31-8-2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- l’approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- l’individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel segretario Comunale salva diversa e motivata determinazione;
- l’approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;
- la delega al Governo ai fini dell’adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l’approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33;

**VISTA** la Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

**VISTO** il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con determinazione numero 831 del 3 agosto 2016 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ;

**VISTO** il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 in tema di 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’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

**VISTA** la Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 relativa alle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;

**RICHIAMATI** i decreti sindacali nn. 9 e 13 in data 31/12/2013, con i quali si è provveduto all’individuazione e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza nella persona del Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato;

**RICHIAMATO** il precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 28/01/2016;

**PRESO ATTO** che il P.T.P.C. 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, e che i documenti allegati costituiscono pertanto l'aggiornamento del P.T.P.C. 2016/2018 adottato con la succitata deliberazione della G.C. n. 4 del 28/01/2016;

**ESAMINATA** la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- ✓ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - P.T.P.C. 2017/2019;
- ✓ PARTE PRIMA "Analisi del contesto esterno ed interno"
- ✓ PARTE SECONDA "Mappatura dei processi"
- ✓ PARTE TERZA "Valutazione del rischio" con relativo allegato "Tabella di ponderazione del rischio"
- ✓ PARTE QUARTA "Trattamento del rischio"
- ✓ PARTE QUINTA "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 2017/2019" con relativo "Allegato A al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017/2019";

**ACQUISITO** in merito il parere favorevole dell'Organismo Comunale di Valutazione, giusta nota allegata;

**ACQUISITO** altresì il parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 bis del TUEL;

**VISTA** la Legge n. 190/2012 (cd. Legge Anticorruzione);

**VISTO** il D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (cd. Decreto Trasparenza);

**ATTESA** la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 267/2000, anche in virtù di parere in tal senso espresso dall'ANCI con nota in data 21.03.2013, nonché alla luce della delibera A.N.A.C. n. 12 del 22/01/2014;

**CON VOTI** unanimi e favorevoli, espressi in modo palese

## **D E L I B E R A**

1. di approvare il **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)** del Comune di Cartura per il triennio 2017/2019, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione dott.ssa Sandra Trivellato, come composto da:

- ✓ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - P.T.P.C. 2017/2019;
- ✓ PARTE PRIMA "Analisi del contesto esterno ed interno"
- ✓ PARTE SECONDA "Mappatura dei processi"
- ✓ PARTE TERZA "Valutazione del rischio" con relativo allegato "Tabella di ponderazione del rischio"
- ✓ PARTE QUARTA "Trattamento del rischio"
- ✓ PARTE QUINTA "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 2017/2019" con relativo "Allegato A al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017/2019";

2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato secondo le indicazioni dell'ANAC;

3. di disporre che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPC e il PTTI 2017-2019 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) ed il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPC e nel PTTI 2017-2019 costituiscano obiettivi individuali dei dirigenti/responsabili P.O. responsabili delle misure stesse e che, comunque, costituiscano già obiettivo alla data di approvazione dei presenti piani;
4. di disporre la pubblicazione permanente del P.T.P.C. ed allegato P.T.T.I sul sito istituzionale del Comune all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

### **DELIBERA**

altresì con separata votazione unanime e palese l'immediata eseguibilità del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.



**COMUNE DI CARTURA**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2017-2019**

*(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)*

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 31/01/2017 con deliberazione n. \_\_\_\_ della Giunta Comunale*

*Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"*

## 1. PREMESSA

### 1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

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 (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato 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.

### 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) 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*";
- c) Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ("*legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*").
- 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 inconfiribilità 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) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- h) Delibera ANAC n. 72 del 11/09/2013 (P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione);
- i) articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014);
- j) Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- k) articolo 7 della Legge Delega 07/08/2015 n. 124 (revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);

- l) Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- m) 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'[articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- n) Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 “*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”;
- o) Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”.

### 1.3 Definizioni

- a) *Corruzione*: definizione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse;
- b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: 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;
- 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;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente).

### 1.4. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive un “*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*” come sopra definita.

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.

Il P.T.P.C. 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. Il presente documento costituisce pertanto la revisione del P.T.P.C. 2016/2018 adottato con deliberazione della G.C. n. 4 del 28/01/2016.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di revisione del P.T.P.C. ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- l'Organismo Comunale di Valutazione (OCV) ha svolto un ruolo di controllo.

All'albo pretorio on line dell'ente è stato pubblicato un avviso ai soggetti portatori di interesse, al fine di presentare proposte e/o osservazioni per la stesura dell'aggiornamento del Piano.<sup>1</sup>

## **2. I SOGGETTI COINVOLTI**

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

- a) *Responsabile Anticorruzione*, dott.ssa Sandra Trivellato, nominato con decreto sindacale n. 9 del 31/12/2013: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio
- d) *Responsabile della trasparenza*, dott.ssa Sandra Trivellato, nominato con decreto sindacale n. 13 in data 31/12/2013, ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- e) *Organismo Comunale di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) *R.A.S.A.*, geom. Roberto Rampega, soggetto preposto all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e nominato con decreto sindacale n. 8 del 31/12/2013;
- 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 P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

## **3. LE RESPONSABILITA'**

<sup>1</sup> Vedi allegati PNA pagina 21, PUNTO B.1.1.7 Forme di consultazione in sede di elaborazione.

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.2 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

- 1 Organo politico (Giunta comunale): responsabilità per mancata adozione del P.T.P.C.
- 2 Responsabile della prevenzione della corruzione
  - a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
  - b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
  - c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;
- 3 Dirigenti/Responsabili di Servizio
  - a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
  - b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;
- 4 Dipendenti
  - a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

#### **4. STRUTTURA ED ARTICOLAZIONE DEL PRESENTE PIANO**

In ossequio alle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12/2015, il presente PTPC si articolerà nelle seguenti parti:

- I. analisi del contesto esterno ed interno;
- II. mappatura dei processi
- III. valutazione del rischio
- IV. trattamento del rischio
- V. trasparenza ed integrità

La metodologia di elaborazione delle suddette parti è indicata nei paragrafi seguenti.

#### **5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO (PARTE PRIMA)**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Il PNA contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata dalla Determinazione ANAC n. 12/2015, si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente. L'analisi è contenuta nella **PARTE PRIMA** del presente PTPC (vedi infra).

#### **6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI (PARTE SECONDA)**

## 6.1 individuazione delle aree di rischio

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato “*di default*” alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni e definite “**aree di rischio obbligatorie**”. 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 citato 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. 163 del 2006;
- 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.

Con la determinazione ANAC n. 12/2015 è stato richiesto di estendere l'analisi ad ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, definite “**aree di rischio generali**”. Tali aree si riferiscono allo svolgimento di attività di:

- a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- c) incarichi e nomine;
- d) affari legali e contenzioso.

Sempre con la determinazione ANAC n. 12/2015 è stato richiesto di ampliare ulteriormente l'analisi ad ulteriori aree che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto delle singole amministrazioni, in base alla particolare tipologia dell'ente, definite “**aree di rischio specifiche**”. Per quanto riguarda gli enti locali, si suggerisce l'analisi delle seguenti aree:

- e) smaltimento dei rifiuti;
- f) pianificazione urbanistica.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente.

## 6.2 individuazione dei processi mappati

Individuate come sopra le aree, si tratta di individuare all'interno di queste aree i processi specifici in esse allocabili.

Per “*processo*” si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di “processo” il P.N.A. approvato recita: <sup>2</sup> “*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.*”

La determina ANAC n. 12/2015 stabilisce che tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dall'ente) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, precisando però che il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento

---

<sup>2</sup> Allegati PNA pagina 24.

dell'autoanalisi organizzativa. Consente quindi che le amministrazioni che si trovino in queste situazioni possano, sulla base di congrua motivazione, procedere alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità (2016 e 2017), a condizione che la parte di analisi condotta produca l'individuazione delle misure di prevenzione che abbiano le caratteristiche indicate. Il Comune di Cartura, alla luce delle condizioni di particolare difficoltà organizzativa già illustrate adeguatamente nella PARTE PRIMA, già con il precedente PTPC 2016/2018 ha inteso avvalersi di questa facoltà e completare la mappatura di tutti i processi entro il 2017.

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili. La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente è già stata riportata nella scheda in **APPENDICE** alla Parte Seconda del precedente PTPC 2016/2018, a cui si rimanda integralmente.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla **PARTE SECONDA** del presente PTPC (vedi infra).

## **7. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (PARTE TERZA)**

### **7.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010. Le predette indicazioni di metodo non sono riportate, potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi delle cause e la ponderazione del rischio. Essa è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. La valutazione del rischio è contenuta nella **PARTE TERZA** del presente PTPC (vedi infra) ed è stata sviluppata secondo i criteri di seguito esplicitati.

### **7.2 L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

### **7.3 L'analisi delle cause**

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Secondo i suggerimenti contenuti nella determinazione ANAC n. 12/2015, i rischi identificati per ciascun processo sono stati correlati all'esistenza di una o più delle seguenti circostanze:

1. mancanza di controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;

8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
9. conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento

L'analisi è suffragata da elementi di riscontro interni, rilevati sulla base dei dati dell'ultimo quinquennio.

#### 7.4 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A., con le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
  - *Discrezionalità*
  - *Rilevanza esterna*
  - *Complessità*
  - *Valore economico*
  - *Frazionabilità*
  - *Efficacia dei controlli*
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
  - *organizzativo*
  - *economico*
  - *reputazionale*
  - *organizzativo, economico e sull'immagine*
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>		<i>Valori e importanza dell'impatto</i>	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

- D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	basso
$> 5 \leq 10$	medio
$> 10 \leq 20$	alto
$> 20 \leq 25$	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "*Probabilità*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";
- il valore dell'*"Impatto"* va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione dell'impatto*";
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

## 8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (PARTE QUARTA)

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 obbligatorie o ulteriori. Le **misure obbligatorie** sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Per **misure ulteriori** si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

### 8.1 Misure obbligatorie

Le **misure obbligatorie** sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
a	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
b	Codici di comportamento	4
c	Rotazione del personale	5
d	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
e	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
f	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
g	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
h	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage – revolving doors</i> )	10
i	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
j	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
k	Formazione del personale	13
l	Patti di integrità	14
m	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
n	Monitoraggio termini procedurali	16
o	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	17

In particolare:

**a) Adempimenti relativi alla trasparenza (PARTE QUINTA) :**

in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al “**Programma triennale per la Trasparenza e l’integrità**” (P.T.T.I.), che si considera parte integrante del presente PTPC ed è ad esso materialmente allegato.

**b) Codici di comportamento:**

in ordine alle misure relative ai codici di comportamento, si rinvia al “**Codice di comportamento integrativo del Comune di Cartura**” (C.C.I.), approvato con delibera G.C. n. 105 del 27/12/2013, che si considera parte integrante del presente documento anche se non materialmente allegato.

**c) Rotazione del personale:**

essendo il Comune di Cartura un ente di ridotte dimensioni e con numero limitato di personale operante al suo interno, non esistono figure professionali perfettamente fungibili, in particolare tra i Responsabili di Settore (in relazione alla specifica qualifica professionale ed all’*iter studiorum* necessari all’esercizio delle funzioni attribuite ai medesimi). L’Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa sia di fatto inattuabile, se non in relazione a limitate e circoscritte mansioni (peraltro già oggetto di precedenti riorganizzazioni dei servizi); diversamente, si causerebbe inevitabilmente un concreto pregiudizio al buon andamento dell’ente, se non anche alla continuità stessa dell’azione amministrativa, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera soddisfacente i servizi ai cittadini.

In ogni caso, il rischio che i Responsabili di Settore abbiano un controllo esclusivo dei processi appare fortemente mitigato dal fatto che, nei processi di maggiore rilevanza e delicatezza, viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili.

**d) Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:**

le relative misure sono già state previste all’interno del “**Codice di comportamento integrativo del Comune di Cartura**” (C.C.I.), al quale si rinvia.

**e) Conferimento e autorizzazione incarichi:**

l’ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell’articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell’articolo 60 del DPR 3/1957.

**f) Inconferibilità di incarichi dirigenziali:**

pur premettendo che l’ente è privo di dirigenza, esso applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m. Inoltre, ai fini della puntuale applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 39/2013, si emanano le seguenti ulteriori direttive:

- ✓ il RPC verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013;
- ✓ l’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’ente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ✓ se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione si astiene dal conferire l’incarico e provvede a conferire l’incarico nei confronti di altro soggetto.

- ✓ negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento, nonché le cause di incompatibilità;
- ✓ i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico; rendono altresì la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il RPC affida a ciascun Responsabile di Settore, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di procedere all'attuazione di quanto sopra stabilito.

**g) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:**

si rinvia a quanto già esplicitato alla lettera precedente.

**h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*):**

ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del RPC, che:

- ✓ nei contratti di assunzione del personale sia inserita 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 nei confronti 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, sia inserita 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;
- ✓ si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il RPC affida al Responsabile del Personale dott. Michele Betto il compito di procedere all'attuazione di quanto sopra stabilito al punto n. 1; affida altresì a ciascun Responsabile di Settore, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di procedere all'attuazione di quanto sopra stabilito ai punti n. 2, 3 e 4.

**i) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici:**

con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle 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".*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste da detta norma. Ciascun Responsabile di Settore, in relazione alle materie di competenza, si riserva di verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Il RPC affida al Responsabile del Personale dott. Michele Betto il compito di procedere all'attuazione di quanto stabilito alla lettera a) del comma 1 dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001; affida altresì a ciascun Responsabile di Settore, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di procedere all'attuazione di quanto stabilito alla lettera c) del comma 1 dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

#### **j) Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing):**

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"<sup>4</sup>, il cosiddetto *whistleblower*.

La segnalazione prevista dalla norma citata deve essere indirizzata al RPC, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretario@comune.cartura.pd.it](mailto:segretario@comune.cartura.pd.it). La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del RPC. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

#### **k) Formazione del personale:**

si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> La norma in particolare prevede:

*"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."*

<sup>5</sup> Si segnala altresì il recente orientamento espresso dalla Corte dei Conti sezione Emilia-Romagna, che con la deliberazione 276/2013 ha ricordato che il comma 8 dell'art.1 della legge 190/2012 prescrive che il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisca "procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione..."; il comma 10 statuisce, inoltre, che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda anche "c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11", ovvero sui temi dell'etica e della legalità ed, infine, il comma 44, rubricato "codice di comportamento", prescrive che "le pubbliche amministrazioni

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al RPC ed funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPC il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore:

- i dipendenti cui far formazione dedicata sul tema;
- i soggetti incaricati della formazione;
- i contenuti della formazione, sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato;
- i canali di formazione (partecipazione a seminari e convegni con formazione frontale) ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

La formazione dovrà consistere in non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato.

#### **l) Patti di integrità:**

i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità<sup>6</sup>.

L'Amministrazione si riserva di elaborare nel triennio 2017/2019 patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti, anche in collaborazione con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Padova, a cui aderisce.

#### **m) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:**

in conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure. Pertanto, il presente PTPC verrà pubblicato sul sito internet istituzionale e di tale pubblicazione verrà data apposita comunicazione.

---

*verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi".*

Come ribadito dai magistrati contabili, la cogenza della specifica attività formativa è imposta dalle legge 190/2012, la quale, altresì, prevede alcune fattispecie di responsabilità nell'ipotesi di una sua mancanza.

Pertanto, stante il carattere obbligatorio del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa [l'attività di formazione prevista dalla Legge 190/2012](#) è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'articolo 6 del d.l. 78/2010.

<sup>6</sup> Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti di interessi. A tal fine, ogni utente interessato potrà effettuare apposita segnalazione indirizzata al RPC, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretario@comune.cartura.pd.it](mailto:segretario@comune.cartura.pd.it).

**n) Monitoraggio termini procedurali:**

attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti verrà attivato in seno al sistema dei controlli interni successivi dell'ente.

**o) Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni:**

le relative misure sono già state previste all'interno del “Codice di comportamento integrativo del Comune di Cartura” (C.C.I.), al quale si rinvia.

## **8.2 Misure ulteriori**

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella **PARTE QUARTA** allegata al presente piano. L'adozione di queste misure è stata valutata anche in base all'impatto organizzativo ed operativo connesso alla loro implementazione.

## **9. IL MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che verrà condotta in base agli indicatori evidenziati in ciascuna delle schede previste nella **PARTE QUARTA**.

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. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Per disposizione dell'A.N.A.C., l'adempimento consiste nella redazione di una scheda standard da pubblicare esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente entro il mese di gennaio dell'anno successivo. In ottemperanza a ciò, detto documento è pertanto liberamente consultabile all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “altri contenuti – corruzione” del Comune di Cartura. Dalla relazione relativa all'annualità trascorsa non sono emersi elementi rilevanti ai fini di una prognosi di particolare rischiosità all'interno dell'ente.



**COMUNE DI CARTURA  
PROVINCIA DI PADOVA**

---

## ***PARTE PRIMA***

# ***ANALISI DEL CONTESTO***

## 1. PREMESSA

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

## 2. CONTESTO INTERNO

### 2.1 Analisi della situazione criminologica del territorio

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del *CONTESTO ESTERNO*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016 (relativa all'annualità 2014), disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)  
per la provincia di appartenenza dell'ente (PROVINCIA DI PADOVA), risulta quanto segue:

## PROVINCIA DI PADOVA

Nella provincia si registra la presenza di elementi riconducibili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, in particolare calabresi, che reinvestono, in loco, i proventi delle loro attività illecite avvalendosi, spesso, della collaborazione di imprenditori e professionisti. Al riguardo si segnala l'attività investigativa condotta congiuntamente dall'Arma dei Carabinieri e dalla Guardia di Finanza, del 1° luglio 2014, che ha documentato la capacità di infiltrazione, nel tessuto economico, da parte di affiliati ai "Tripodi-Mantino", costola della più famosa 'ndrina dei "Mancuso" di Limbadi (VV), operante in Vibo Valentia e provincia e con estese ramificazioni, oltre che nel Veneto, in Lombardia, Emilia Romagna e Lazio.

Per quanto riguarda il traffico di sostanze stupefacenti, la provincia è interessata da sodalizi autoctoni in alleanza, talvolta, con soggetti di altre etnie (marocchini, moldavi, colombiani, argentini, boliviani, nigeriani e albanesi), dando vita ad organizzazioni criminali multietniche. L'indagine "Apache", condotta dalla Polizia di Stato l'8 luglio 2014, ha documentato l'operatività di un gruppo criminale di magrebini, dediti allo spaccio di stupefacenti, con la partecipazione di 6 appartenenti alla Polizia Penitenziaria, in servizio presso la Casa Circondariale di Padova, che introducevano all'interno del carcere sostanze stupefacenti e telefoni cellulari.

Complessivamente, nella provincia sono state eseguite 551 operazioni antidroga. Sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di circa kg 296 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 616 persone.

I reati di natura predatoria sono prevalentemente ad appannaggio di gruppi scarsamente organizzati, composti tanto da italiani quanto da stranieri. In particolare, alla criminalità di etnia romena, sinti, albanese e moldava sono ascrivibili reati contro il patrimonio quali rapine in villa, furti in abitazioni e ad esercizi commerciali e furti di rame.

Si sono registrati, in particolare, furti perpetrati con la tecnica della "spaccata" in danno di attività commerciali cittadine. Gli episodi in argomento, registrati negli ultimi periodi, sono ascrivibili a soggetti criminali romeni e italiani. Sono presenti anche soggetti specializzati nei furti in danno di istituti di credito,

assalti a sportelli bancomat, anche con l'uso di esplosivo, operanti sia nella provincia che in altre regioni italiane, come si evince dall'operazione dell'Arma dei Carabinieri del 17 maggio 2014, nel corso della quale veniva data esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 11 soggetti per i sopracitati reati.

Alcuni soggetti, già appartenenti alla "Mala del Brenta", si sono evidenziati per la consumazione di reati contro il patrimonio, in particolare rapine con l'uso di armi comuni da sparo e da guerra, furti aggravati in danno di istituti di credito, laboratori orafi e centri commerciali. Si annota l'operazione della Polizia di Stato del 16 maggio 2014, che ha maggiormente interessato la provincia di Venezia, con la quale è stato eseguito un provvedimento restrittivo di custodia cautelare nei confronti di 16 soggetti pluripregiudicati, alcuni già affiliati alla disarticolata "Mala del Brenta", e contestuale sequestro di 4 Kalashnikov, un fucile mitragliatore, 2 pistole semiautomatiche, svariate munizioni di vario calibro, pettorine della Guardia di Finanza, palette delle Forze dell'Ordine, lampeggianti blu ed altro materiale.

Inoltre, cittadini dell'est europeo (in particolare albanesi) e cinesi, sono responsabili di favorire l'ingresso illegale e il successivo sfruttamento (lavoro nero e prostituzione) di propri connazionali, di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta o non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea, operato anche da senegalesi, nonché di "trasferire" illegalmente le somme di denaro provento delle illecite attività.

Si conferma la presenza del contrabbando di t.l.e., gestito prevalentemente da cittadini originari dall'Europa dell'est, proveniente proprio da quelle nazioni e destinato ai mercati europei, oltre che a quello nazionale.

L'andamento della delittuosità nel 2014, rispetto all'anno precedente, è in flessione del 5,4%.

Si evidenzia un decremento dei furti in generale del 4,0% rispetto al 2013, anche le rapine hanno subito una flessione del 9,6% ad eccezione di quelle in abitazione che hanno subito un aumento del +25,0%. L'azione di contrasto non ha fatto registrare significative variazioni (+0,5%) rispetto all'anno precedente. Gli stranieri denunciati/arrestati nell'anno 2014 sono stati il 48,5% del totale, registrando un aumento rispetto al 2013 (47,4%).

## PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

**8 gennaio 2014 - Padova, Treviso, Vicenza, Ravenna e Modena** - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 8 soggetti (italiani e marocchini) per spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine aveva già condotto all'arresto di 20 soggetti e al sequestro di kg. 31 circa di hashish nonché di euro 20.000,00 in contanti.

**23 gennaio 2014 - Padova, Venezia, Mantova, Treviso e Verona** - L'arma dei Carabinieri ha denunciato in stato di libertà per associazione per delinquere finalizzata alla commissione di truffe on line 10 individui (9 italiani ed 1 francese). I movimenti illeciti del traffico di denaro ammontavano a circa 213.000. euro.

**31 gennaio 2014 - Padova** - La Polizia di Stato a seguito di controllo autostradale, ha tratto in arresto un cittadino marocchino per detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti. Nel suo autoveicolo erano, infatti, celati circa 8 kg di hashish, posto sotto sequestro.

**6 febbraio 2015 - Padova** - La Polizia di Stato ha indagato, in stato di libertà, un cittadino cinese, responsabile di favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione in danno di giovani connazionali. Il predetto gestiva un appartamento, sottoposto a sequestro, all'interno del quale si esercitava il meretricio.

**10 febbraio 2014 - Padova** - L'arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 6 soggetti indagati per favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione e lesioni personali. L'indagine ha consentito di accertare le responsabilità di un gruppo dedito allo sfruttamento della prostituzione di donne dell'Est Europa, che esercitavano il meretricio presso alcuni night-club del trevigiano, intestati a prestanome e gestiti dagli indagati.

**12 febbraio 2014 - Vigonza (PD), Napoli e Capaccio (SA)** - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Ambassador 2012", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 10 soggetti (di cui 1 colombiano, 1 argentino ed 1 boliviano per i quali è stato richiesto mandato di arresto internazionale, in quanto stranieri residenti all'estero), responsabili di associazione finalizzata al traffico di

sostanze stupefacenti, disarticolando così un gruppo criminale con base operativa in Campania. Contestualmente è stato eseguito il sequestro preventivo di beni mobili e immobili, ditte individuali e rapporti bancari riconducibili al sodalizio, per un valore complessivo di oltre 2.000.000 di euro.

**26 febbraio 2014 • Padova, Napoli e territorio provinciale, Porto Recanati (MC)** - La Guardia di Finanza ha deferito 10 persone (3 senegalesi e 7 italiani) responsabili, a vario titolo, dei reati di contraffazione, commercio di prodotti con segni falsi e ricettazione. L'attività, iniziata nei confronti di un cittadino senegalese operante in Padova, ha consentito, tra l'altro, di risalire ai centri di produzione della merce, ubicati nelle province di Napoli e Macerata e di sequestrare oltre 1.400 beni, tra prodotti finiti, semilavorati, materie prime e macchinari.

**3 marzo 2014 - Padova, Treviso, Verona e altre province italiane** - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 11 soggetti, nomadi sinti di nazionalità italiana, in ordine ad un'associazione per delinquere finalizzata alla commissione di rapine in danno di gioiellerie e/o rappresentanti di preziosi e furti commessi in tutto il nord Italia.

**21 marzo 2014 - Padova, Camposampiero (PD) e Cadoneghe (PD)** - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "*Bad Smoke*", ha deferito 13 soggetti, dei quali 12 di nazionalità moldava e uno di origine rumena, per contrabbando di tabacchi lavorati esteri ed ha sottoposto a sequestro oltre 230 Kg. di sigarette di contrabbando, prodotte in Romania e Moldavia.

**21 marzo 2014 - Padova, Treviso, Venezia, Brescia e Siracusa** - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "*D.J.*", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 6 soggetti, di cui 4 italiani e 2 dominicani, responsabili, in concorso tra loro, di riciclaggio, falsità materiale ed ideologica. Le indagini hanno consentito di disarticolare un sodalizio criminoso dedito al reperimento di veicoli oggetto di appropriazioni indebite, false denunce di furto e furti reali, per lo più attraverso siti internet dedicati al mercato automobilistico, produzione di documentazione falsa per le pratiche di radiazione ed esportazione all'estero di veicoli di alta gamma per un valore commerciale di oltre un milione di euro. Nel medesimo contesto operativo venivano, inoltre, denunciati, in stato di libertà per i medesimi reati, ulteriori 12 soggetti e sequestrati 22 veicoli riciclati prevalentemente in Svizzera, Germania, Ungheria ed Estonia.

**27 marzo 2014 - Padova e Vicenza** - La Guardia di Finanza ha tratto in arresto 4 cittadini nigeriani operanti nelle province di Padova e Vicenza, responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti ed ha sottoposto a sequestro circa 25 Kg. di marijuana.

**15 aprile 2014 - Padova e provincia** - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 10 soggetti, italiani ed albanesi, ed ha deferito 2 soggetti in stato di libertà, tutti ritenuti responsabili di furto in abitazione, rapina e ricettazione. L'indagine ha consentito di documentare la responsabilità dei soggetti in ordine a 11 furti e una rapina in abitazione, nonché a 3 episodi di ricettazione, rinvenire e sequestrare diversi kilogrammi di sostanze chimiche e componentistica varia, dedita alla realizzazione e confezionamento di armi e ordigni esplosivi, rinvenire e sequestrare armi (pistole mitragliatrici tipo Skorpion, pistole semiautomatiche, carabina, silenziatori) munizionamento vario e detonatori.

**29 aprile 2014 - Padova** - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 11 soggetti per furto e ricettazione. Le indagini hanno consentito di acquisire significativi elementi indiziari a carico di un gruppo criminale, composto da cittadini romeni, dedito a reati di natura predatoria come furti di metalli (rame e ottone), di notevole entità, in Veneto, Piemonte e Lombardia in danno di aziende di lavorazione metalli, esercizi pubblici, cimiteri e cantieri stradali.

**17 maggio 2014 - Padova, Verona, Rovigo, Ferrara e Bologna** - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 11 soggetti pregiudicati ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata al furto e alla ricettazione e detenzione e trasporto illegale di materiale esplosivo. L'indagine ha consentito di accertare le responsabilità degli indagati in ordine a 41 furti commessi in Veneto, Emilia-Romagna e Marche, in danno di istituti di credito (sportelli bancomat).

**6 giugno 2014 - Padova, Venezia e Santa Maria Di Sala (VE)** - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "*Mamma Maria*", riguardante un sodalizio criminale dedito all'importazione ed allo spaccio di sostanze stupefacenti sulle "piazze" venete, mediante corrieri provenienti anche dall'estero, ha tratto in arresto 9 cittadini nigeriani, responsabili di traffico di sostanze stupefacenti. Sono stati sequestrati complessivamente

oltre kg. 55 di marijuana.

**10 giugno 2014 - Padova, Belluno, Verona, Venezia, Rovigo, Milano, Trento, Vicenza, Forlì, Udine, Treviso e Monza** - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "*Zingari brillanti*", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 18 soggetti nomadi, responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di rapine, furti, ricettazione, riciclaggio, detenzione e porto illegale di armi. Nel corso dell'operazione sono state effettuate numerose perquisizioni domiciliari che hanno consentito di rinvenire e sequestrare alcuni oggetti provento di furto. Contestualmente ha proceduto al sequestro preventivo di due lotti di terreno intestati a due degli indagati, acquistati con una somma di denaro pari a 150.000,00, non giustificabile, nonché al sequestro di numerosi monili in oro per un valore complessivo di 30.000 euro riconducibili agli indagati.

**1° luglio 2014 - Limena (PD), Vibo Valentia e territorio provinciale, Milano, Roma e Bologna** - La Guardia di Finanza e l'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "*Libra Money*", hanno concluso complessi accertamenti patrimoniali nei confronti di 26 soggetti (23 italiani, 1 francese, 1 tedesco e 1 slovacco) collegati, a vario titolo, alla 'ndrina dei "Tripodi - Mantino" di Porto Salvo, radicata nella provincia vibonese, ma con ramificazioni in Lazio, Lombardia, Emilia Romagna e Veneto, segnatamente nelle province di Padova e Verona, nonché ritenuta costola del più famoso clan "Mancuso" di Limbadi (VV). A seguito dell'attività investigativa, è stata data esecuzione ad una misura di prevenzione patrimoniale che ha consentito di sottoporre a sequestro beni mobili, immobili, terreni ed aziende, tre le quali una società di costruzioni in provincia di Padova, per un valore complessivo di 45.000.000 di euro.

**8 luglio 2014 - Padova, Belluno, Torino, Rovigo, Trieste, Verona e Vicenza** - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "*Apache*", ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 15 soggetti (7 in carcere e 8 agli arresti domiciliari) per traffico di stupefacenti e corruzione. Le indagini, avviate nel 2013 nei confronti di un gruppo criminale di magrebini dediti allo spaccio di stupefacenti, hanno permesso di accertare la complicità di 6 appartenenti alla Polizia Penitenziaria in servizio presso la casa circondariale di Padova che introducevano all'interno del carcere sostanze stupefacenti e cellulari. Nel medesimo contesto operativo sono state eseguite 22 perquisizioni nei confronti di alcuni detenuti, ulteriori appartenenti alla Polizia Penitenziaria ed altri cittadini magrebini denunciati per i medesimi reati.

**5 agosto 2014 - Padova** - La Polizia di Stato, a seguito di controllo autostradale, ha tratto in arresto un cittadino romeno poiché trovato in possesso di diverse carte prepagate master card, una post pay, veline e 9 generatori di codici di sicurezza PIN cd token, e sequestrato circa 12.000 euro. Successivamente la perquisizione veniva estesa presso l'abitazione dello stesso rinvenendo dispositivi elettronici con generatori di codici accesso "Home Banking", documentazione bancaria per apertura c/c, computer portatili telefonini e la somma di 8.660 euro.

**15 settembre 2014 - Padova** - La Polizia di Stato, a seguito di controllo stradale, ha tratto in arresto un cittadino albanese responsabile di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, poiché trasportava 6 soggetti siriani irregolari.

**1° ottobre 2014 - Padova** - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 9 italiani (6 in carcere e 3 agli arresti domiciliari) per spaccio di sostanze stupefacenti. I destinatari dei provvedimenti restrittivi rifornivano di cocaina le province di Padova e Venezia.

**9 ottobre 2014 - Padova** - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "*Room459*", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 10 nigeriani per traffico di sostanze stupefacenti.

**13 ottobre - 24 novembre 2014 - Padova, Vigonza (PD)** - La Guardia di Finanza, nel corso di un controllo eseguito presso una società di Padova, gestito da un soggetto di nazionalità cinese, ha sequestrato oltre 4 milioni di braccialetti elastici giocattolo privi di marchio "CE" e di tutte le ulteriori informazioni obbligatorie, successivamente rivelatisi tossici. Dall'analisi della documentazione contabile si risale all'importatore, anch'egli di origine cinese, ubicato in Vigonza (PD), presso il quale venivano rinvenuti e sottoposti a sequestro ulteriori 165 milioni di articoli per un valore complessivo di 10.000.000 di euro.

**14 ottobre 2014 - Padova** - La Guardia di Finanza, nell'ambito di un'articolata indagine nel settore degli stupefacenti nei confronti di un sodalizio criminale operante in Veneto, ha sottoposto a sequestro circa 8 Kg. di eroina e tratto in arresto un cittadino albanese per traffico di sostanze stupefacenti.

**28 ottobre 2014 - Padova** - La Polizia di Stato ha tratto in arresto un cittadino albanese per detenzione ai fini

di spaccio di sostanze stupefacenti poiché trovato in possesso di nr. 17 panetti di eroina, per un peso complessivo di circa kg.8,5.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, si evince dalle suddette relazioni che lo stesso non è interessato da fenomeni di criminalità organizzata o di corruzione. Anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di particolare allarme sociale, essendosi solo verificati isolati casi di reati minori contro il patrimonio (furti di modesta entità).

## 2.2 Analisi della popolazione

	Popolazione all'inizio dell'anno	Differenza tra nati e morti (+ o -)	Differenza iscritti e cancellati (+ o -)	Incremento (+ o -)	Popolazione alla fine dell'anno	FAMIGLIE	
	A				B	A+B	all'inizio dell'anno
MASCHI	2.301	-14	-22	-36	2.265	1.898	1.903
FEMMINE	2.364	10	-2	8	2.372		
TOTALE	4.665	-4	-24	-28	4.637		

### ANAGRAFE - Statistica per Fasce di Età delle Persone Residenti in Anagrafe al 02/02/2017

Fascia d'Età	Maschi	Femmine	Totale
0 - 4	100	101	201
5 - 9	105	118	223
10 - 14	115	117	232
15 - 19	109	113	222
20 - 24	82	90	172
25 - 29	102	100	202
30 - 34	117	130	247
35 - 39	155	153	308
40 - 44	199	184	383
45 - 49	222	221	443
50 - 54	235	234	469
55 - 59	163	143	306
60 - 64	120	140	260
65 - 69	119	111	230
70 - 74	120	124	244
75 - 79	90	118	208
80 - 84	66	84	150
85 - 89	32	56	88
90 - 94	10	28	38
95 - 99	1	9	10
100 - 104	0	2	2
	2262	2376	4638

### 2.3 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita, da ultimo, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 30/06/2015. La struttura è ripartita in tre Settori; ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. La dotazione organica effettiva prevede n. 12 dipendenti, dei quali n. 3 titolari di posizione organizzativa. Il Segretario Comunale è in convenzione con altro ente e presta la sua attività lavorativa presso il Comune di Cartura per 18 ore settimanali.

Gli abitanti del Comune al 31/12/2016 sono n. 4637. Il rapporto tra abitanti e dipendenti è di **2,58 dipendenti ogni 1000 abitanti (ovvero tra i più bassi d'Italia)**. Si consideri infatti che, a livello nazionale, il numero medio di dipendenti per ogni 1.000 abitanti è pari a **7,21**. Questo numero medio è, però, territorialmente eterogeneo. Emerge il dato dei comuni della Valle d'Aosta, in cui il numero di dipendenti ogni 1.000 abitanti quasi raddoppia, arrivando a 12. Anche nelle amministrazioni comunali della Sicilia e del Trentino-Alto Adige il dato è di poco inferiore a 11 dipendenti ogni 1.000 residenti nel primo caso e di 10 ogni 1.000 nel secondo. I valori più bassi si riscontrano nelle amministrazioni comunali della Puglia, in cui i dipendenti comunali sono meno di 5 ogni 1.000 residenti, ed in quelli veneti, circa 6 (**5,74**). **Il dato medio del Comune di Cartura, che si colloca addirittura sotto tale valore, rappresenta dunque un valore molto basso, circa del 50% inferiore perfino al già basso dato medio regionale.**

Con riferimento alla taglia demografica dei Comuni, poi, si osserva che il numero di dipendenti ogni 1.000 abitanti del Comune di Cartura è di molto inferiore anche a quello medio nei comuni collocati nella corrispondente classe dimensionale comunale (**6,50**), come rappresentato nella tabella seguente:

Classe di ampiezza demografica	Totale	N. dipendenti comunali per 1.000 abitanti
0 – 1.999	29276	8,81
2.000 – 4.999	45068	6,5
5.000 - 9.999	49116	5,84
10.000 – 19.999	57422	5,88
20.000 - 59.999	84279	6,16
60.000 – 249.999	72334	7,63
>=250.000	100686	11
	<b>438180</b>	<b>7,21</b>

Fonte: elaborazione IFEL su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze ed Istat (2012)

Se si applicasse detta media nazionale rilevata per i comuni di classe dimensionale analoga, il Comune avrebbe a sua disposizione ben **30,23 dipendenti anziché 12!**

I dati sopra evidenziati la dicono lunga sia in termini di carico di lavoro dei singoli dipendenti, sia in termini di criticità organizzative, con riflessi evidenti sulla capacità della struttura di assorbire ulteriori aggravamenti burocratici.

Dette criticità si ripercuotono, inevitabilmente, anche sulla capacità di elaborazione, attuazione e monitoraggio del presente Piano Anticorruzione. Si auspica fortemente, come già rilevato anche dall'ANAC nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015, che la normativa in materia si evolva verso una sensibile differenziazione e semplificazione dei contenuti a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni destinatarie.

### 2.4. Situazione attuale

Dalle relazioni del RPC relative agli anni 2014, 2015 e 2016 (regolarmente pubblicate all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'ente) emerge che nell'ente non si sono verificati

episodi rientranti nell'alveo del rischio corruttivo.

### **3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC**

#### **3.1. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano**

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione (Dott.ssa Sandra Trivellato – Segretario Comunale) svolgente anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato all'elaborazione del Piano i funzionari responsabili di Settore, ovvero:

- settore amministrativo/finanziario: dott. Betto Michele
- settore servizi alla popolazione: dott. Tasinato Graziano
- settore tecnico: geom. Rampega Roberto

Ciascuno di essi ha provveduto, in base alle rispettive competenze, ad elaborare le schede di mappatura dei processi, di valutazione del rischio e di trattamento del rischio; le schede sono state poi confrontate collegialmente insieme al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **3.2. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

All'albo pretorio on line dell'ente è stato pubblicato un avviso pubblico (prot. n. 8821 del 30/12/2016) ai soggetti portatori di interesse, al fine di presentare proposte e/o osservazioni per la stesura dell'aggiornamento del Piano ed al fine di attivare ogni più ampia forma di consultazione in sede di elaborazione del Piano.

In esito a detto avviso, non sono pervenute le seguenti proposte o osservazioni.

#### **3.3. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage *"Amministrazione Trasparente"* nella sezione *"Altri contenuti"*, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.



**COMUNE DI CARTURA  
PROVINCIA DI PADOVA**

---

## ***PARTE SECONDA***

# ***MAPPATURA DEI PROCESSI***

## Premessa

Il P.N.A. richiede che tutta l'attività svolta dall'Ente venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Come evidenziato nello stesso P.N.A. il concetto di processo è diverso, più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo; si tratta di due concetti tra loro non incompatibili, in particolare:

- **Procedimento amministrativo:** descrive una sequenza preordinata di atti, individuati da norme, tra loro collegati e tutti diretti alla produzione di un unico atto conclusivo di rilevanza esterna, denominato provvedimento amministrativo con il quale la Pubblica Amministrazione manifesta la propria volontà, nell'esercizio dei suoi poteri.
- **Processo:** indica l'insieme delle risorse utilizzate per realizzare un determinato risultato, ovvero l'insieme degli input utilizzati per ottenere un determinato output e le modalità con cui questi input si combinano e susseguono.

## Mappatura generale dei processi/procedimenti

Il Comune ha disciplinato le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa e la gestione dei procedimenti amministrativi con il Regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi, adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 30/09/2013. Ad esso è allegato l'elenco dei procedimenti amministrativi, suddivisi in base al settore e ufficio dell'Ente che ne ha la responsabilità, reso pubblico sul sito istituzionale dell'ente, come prescritto dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013.

Già con il precedente PTPC 2016/2018 attraverso tale ricognizione dei procedimenti era stato possibile individuare aree di rischio specifiche, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie individuate nel P.N.A. In particolare, oltre alle due aree di rischio specifiche individuate nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. ("*Area smaltimento rifiuti*" e "*Area pianificazione urbanistica*"), erano state individuate le seguenti ulteriori:

- ✓ "*Area Programmazione e Rendicontazione*": ad essa attengono tutti i procedimenti relativi all'attività programmatica e di rendicontazione dell'Ente;
- ✓ "*Area Organi Istituzionali*": ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano il funzionamento degli organi istituzionali (Consiglio e Giunta) ed il supporto alla loro attività;
- ✓ "*Area servizi a domanda individuale*": ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano direttamente l'erogazione di servizi ai cittadini.

Ad ogni procedimento amministrativo, quindi, era stata associata una possibile area di rischio, secondo la schematizzazione di seguito indicata:

LEGENDA:

	AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE
	AREE DI RISCHIO GENERALI
	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
AREA G – INCARICHI E NOMINE
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
AREA L – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
AREA M – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
AREA N – ORGANI ISTITUZIONALI
AREA O – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Il risultato di tale operazione era consistito nell'elaborazione dell'ELENCO DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO, che rappresentava la mappatura generale dei processi/procedimenti gestiti dal Comune di Cartura (già denominato **APPENDICE** alla Parte Seconda del precedente PTPC 2016/2018 ed ivi allegato, a cui integralmente si rimanda).

### **Completamento della mappatura dei processi/procedimenti**

Come indicato nell'aggiornamento 2015 al P.N.A (det. ANAC n. 12/2015) la completa rilevazione dei procedimenti amministrativi costituisce un primo fondamentale punto di partenza per la completa mappatura dei propri processi organizzativi.

A causa delle difficoltà organizzative meglio descritte nella Parte Prima, e dovute principalmente all'esiguo numero di dipendenti che rende spesso difficoltoso anche l'espletamento delle ordinarie incombenze, questo Comune già con il precedente PTPC 2016/2018 aveva inteso avvalersi della facoltà di procedere alla mappatura completa dei processi in un arco di tempo biennale, da concludersi al massimo entro il 2017.

Il gruppo di lavoro costituito dal RPC e dai Responsabili di Settore aveva quindi individuato una serie di procedimenti/processi, ritenuti di principale importanza, per i quali procedere alla mappatura individuale, a suo tempo indicati nella Parte Seconda del precedente PTPC 2016/2018 (a cui integralmente si rimanda). **Pertanto la presente Parte Seconda contiene il completamento della mappatura dei rimanenti procedimenti/processi non oggetto di analisi individuale nel precedente PTPC 2016/2018.**

A tal fine, il medesimo gruppo di lavoro ha ritenuto di concentrare l'analisi sulla rimanente serie di procedimenti/processi caratterizzati dalla presenza di discrezionalità (amministrativa e/o tecnica) e quindi potenzialmente esposti al rischio di un esercizio non corretto della predetta discrezionalità; di conseguenza, ha ritenuto per ragioni di economia procedimentale di escludere dall'analisi i procedimenti/processi che, per loro intrinseca natura, da un lato si sostanziano in attività di rilevanza esclusivamente politica (e come tali insindacabili) e, dall'altro, in attività totalmente vincolate (e quindi prive di discrezionalità sia nei contenuti che nei fini).

Si è ritenuto quindi di non procedere alla mappatura dei seguenti procedimenti/processi:

a) ATTIVITA' ESCLUSIVAMENTE POLITICHE (insindacabili):

- istituzione di commissioni consiliari permanenti e/o temporanee
- nomina/sostituzione componenti commissioni consiliari
- surroga dei consiglieri comunali

b) ATTIVITA' TOTALMENTE VINCOLATE (prive di qualunque discrezionalità):

- gestione adempimenti anagrafe degli amministratori locali
- gestione adempimenti per registrazione contratti e tenuta del repertorio
- gestione adempimenti anagrafe tributaria
- gestione adempimenti anagrafe delle prestazioni
- definizione limiti all'esecuzione forzata
- elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati
- rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori
- determinazione fondo risorse decentrate
- iscrizioni, variazioni, annotazioni, trascrizioni, rettifiche anagrafiche e/o di stato civile
- rilascio certificazioni anagrafiche, di stato civile, elettorali
- rilascio e proroga carta d'identità
- attribuzione/variazione nuovo numero civico e nuovo toponimo
- pubblicazione matrimoni
- pubblicazione provvedimenti amministrativi (delibere, determine, ordinanze, decreti, permessi a costruire, ecc.) ed avvisi
- deposito e notifiche atti
- adempimenti connessi a consultazioni elettorali e/o referendarie
- iscrizioni all'albo dei Presidenti e degli Scrutatori di seggio elettorale
- aggiornamento degli albi dei Giudici popolari
- revisioni dinamiche liste elettorali

Si procede pertanto, nella presente Parte Seconda, alla mappatura dei procedimenti/processi sotto indicati (per completezza, si riporta anche l'elencazione dei procedimenti/processi già mappati nel precedente PTPC 2016/2018, al quale si rimanda integralmente):

		P.T.P.C.	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	1	2016/2018	Selezione personale con bando di concorso pubblico
A	2	2016/2018	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
A	3	2017/2019	Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente
A	4	2017/2019	Lavoro straordinario
A	5	2017/2019	Gestione denunce infortuni: dipendenti comunali e dipendenti privati
A	6	2017/2019	Mobilità del personale
A	7	2017/2019	Contrattazione decentrata integrativa (CCDI)
			AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	8	2016/2018	Programmazione: redazione ed aggiornamento programma triennale e annuale delle opere pubbliche
B	9	2016/2018	Progettazione della gara: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di

			atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
B	10	2016/2018	Selezione del contraente: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione di elenchi o albi di operatori economici.
B	11	2016/2018	Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.
B	12	2016/2018	Stipula del contratto: acquisizione e verifica documentazione, sottoscrizione.
B	13	2016/2018	Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.
B	14	2016/2018	Rendicontazione del contratto: nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), verifica della corretta esecuzione (per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione), rendicontazione dei lavori in economia.
			<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	15	2016/2018	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria); <i>rilascio certificato di agibilità</i> <sup>1</sup> ; condono edilizio
C	16	2016/2018	Autorizzazioni commerciali (gestione SUAP): procedimento automatizzato e procedimento ordinario
C	17	2016/2018	Autorizzazioni ambientali: autorizzazione paesaggistica ordinaria e semplificata
C	18	2016/2018	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi, occupazione suolo pubblico, manomissione suolo pubblico, permessi in deroga Codice della Strada, acquisto cittadinanza
			<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	19	2016/2018	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributi ad personam, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
D	20	2016/2018	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche e/o giuridiche: contributi ad associazioni, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici

<sup>1</sup> In virtù delle modifiche apportate dal d.lgs. 222/2016 all'art.24 del dPR 380/2001, il certificato di agibilità è stato sostituito dalla Segnalazione certificata d'agibilità (SCA) da presentare da parte del titolare della licenza edilizia

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
E	21	2016/2018	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
E	22	2016/2018	Gestione delle spese: liquidazioni
E	23	2016/2018	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)
E	24	2016/2018	Concessioni cimiteriali: rilascio concessioni, rinnovo concessioni, concessioni lampade votive
E	25	2017/2019	Gestione delle entrate: emissione reversali
E	26	2017/2019	Gestione delle spese: rilascio parere regolarità contabile e visto copertura finanziaria
E	27	2017/2019	Ricognizione/dismissione società partecipate
E	28	2017/2019	Svincolo depositi cauzionali
E	29	2017/2019	Gestione sinistri
E	30	2017/2019	Espropriazioni ed occupazioni temporanee
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
F	31	2016/2018	Attività di controllo edilizia: controllo ex post su SCIA edilizia, CILA, ecc.; controllo abusi edilizi
F	32	2016/2018	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su pratiche SUAP commerciali
F	33	2016/2018	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità, controllo dichiarazioni di ospitalità stranieri
F	34	2016/2018	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
F	35	2016/2018	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
F	36	2016/2018	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
F	37	2017/2019	Accessi agli atti: accesso documentale, accesso civico, accesso civico generalizzato
F	38	2017/2019	Attività di controllo edilizia: oneri urbanizzazione
F	39	2017/2019	Attività di controllo edilizia: controllo ex post su SCA
AREA G – INCARICHI E NOMINE			
G	40	2016/2018	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
G	41	2016/2018	Incarichi di progettazione: fino a 40.000 €, da € 40.000 ad € 100.000
G	42	2016/2018	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
G	43	2017/2019	Nomina Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
G	44	2017/2019	Nomina Posizioni Organizzative (PO)
G	45	2017/2019	Nomina del Responsabile del Tributo
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			
H	46	2016/2018	Affidamenti incarichi di assistenza legale
AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA			
I	47	2016/2018	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 LR 11/2004, accordi di programma art. 7 LR 11/2004, piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 LR 11/2004
AREA L – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI			
L	48	2016/2018	Approvazione del Piano Economico Finanziario della TARI
AREA M – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE			
M	49	2017/2019	Piano della performance/Piano degli obiettivi (PDO)/Piano esecutivo di

			gestione (PEG)
M	50	2017/2019	Relazione sulla performance
M	51	2017/2019	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)
M	52	2017/2019	Documento Unico di Programmazione (DUP)
M	53	2017/2019	Relazione di inizio mandato
M	54	2017/2019	Relazione di fine mandato
M	55	2017/2019	Bilancio di previsione
M	56	2017/2019	Variazioni al bilancio di previsione: ordinarie e d'urgenza
M	57	2017/2019	Variazioni al PEG
M	58	2017/2019	Riaccertamento residui attivi e passivi
M	59	2017/2019	Rendiconto agenti contabili interni
M	60	2017/2019	Rendiconto di gestione
M	61	2017/2019	Riconoscimento debiti fuori bilancio
M	62	2017/2019	Rendiconto spese elettorali
M	63	2017/2019	Programmazione fabbisogno personale, ricognizione eccedenze ed esuberi
M	64	2017/2019	Piano delle azioni positive (PAP)
M	65	2017/2019	Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari
M	66	2017/2019	determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria
M	67	2017/2019	Conto annuale del personale e Relazione annuale
M	68	2017/2019	determinazione aliquote, agevolazioni e detrazioni tributi comunali
M	69	2017/2019	rendicontazione annuale per Piani di Zona ULSS 17
M	70	2017/2019	rendicontazione annuale ISTAT su servizi sociali
			<b>AREA N – ORGANI ISTITUZIONALI</b>
N	71	2017/2019	esame condizioni eleggibilità
N	72	2017/2019	gettoni di presenza
N	73	2017/2019	rimborsi spese e missioni agli amministratori
N	74	2017/2019	spese di rappresentanza
			<b>AREA O – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>
O	75	2017/2019	ammissione utenti: mensa, doposcuola, servizio assistenza domiciliare, soggiorni climatici, centri estivi
O	76	2017/2019	controllo pagamento tariffe servizi a domanda individuale
O	77	2017/2019	determinazione tariffe servizi a domanda individuale

**Con l'adozione del presente Piano Triennale Anticorruzione, pertanto, si procede alla mappatura dei suindicati macro processi associati al triennio 2017/2019. Per ciascuno di essi, quindi, verrà condotta, rispettivamente nella parte 3 e nella parte 4, la valutazione del rischio ed il suo trattamento, con l'indicazione delle misure e delle concrete modalità operative ritenute più idonee a prevenire i rischi corruttivi.**

## DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE DEI SINGOLI PROCESSI

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	3	Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente
FINALITA'	Controllo sulla regolare esecuzione della prestazione lavorativa	

### INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			segnalazione	chiunque	entro 5 gg dalla commissione fatto

### WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
avvio procedimento disciplinare - contestazione addebito	responsabile UPD dott.ssa Sandra Trivellato	Entro 20 gg da segnalazione			
fissazione audizione a difesa	responsabile UPD dott.ssa Sandra Trivellato	con preavviso almeno 10 giorni			
audizione a difesa dell'interessato	responsabile UPD dott.ssa Sandra Trivellato	entro termine stabilito			
attività istruttorie e valutazione memorie	responsabile UPD dott.ssa Sandra Trivellato				

### OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
conclusione procedimento disciplinare - ev. applicazione sanzione	responsabile UPD dott.ssa Sandra Trivellato	entro 60 gg da contestazione addebito			

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	4	Lavoro straordinario
FINALITA'	Controllo sulla regolare esecuzione della prestazione lavorativa	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta effettuazione lavoro straordinario	Dipendente interessato/PO competente	n.p.			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione effettuazione lavoro straordinario	P.O. competente	Prima della prestazione			
Controllo timbrature	Laccania Daniele	Entro giorno 15 del mese successivo			
Determina di liquidazione	Betto Michele	Entro trimestre successivo alla prestazione			
Emissione mandato pagamento	Betto Michele	Entro trimestre successivo alla prestazione			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione compenso	Betto Michele	c.s.			

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	5a	Gestione denunce infortuni: dipendenti comunali
FINALITA'	Tutela della sicurezza	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Comunicazione al Comune dell'avvenuto Infortunio sul lavoro	Struttura sanitaria competente	immediato

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Denuncia telematica a INAIL	responsabile personale dott. Betto Michele	entro due giorni dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Erogazione indennità al lavoratore	INAIL	n.p.

AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		
A	5/b	Gestione denunce infortuni: dipendenti privati
FINALITA'	Tutela della sicurezza	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Invio denuncia	Datore di lavoro	Entro 48 ore dal verificarsi del sinistro o dal ricevimento del primo certificato medico

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo rispetto termini di invio della denuncia	Comandante PL Dr. Tasinato Graziano				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Applicazione eventuale sanzione	Comandante PL Dr. Tasinato Graziano				

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	6	Mobilità del personale
FINALITA'	Programmazione delle risorse umane	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera programmazione assunzioni	Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del DUP			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione e pubblicazione bando di mobilità	dott. Betto Michele	Entro termini previsti dalla delibera di programmazione			
			Presentazione domanda mobilità	Soggetti interessati	Entro termini previsti dal bando
Nomina Commissione Giudicatrice	dott. Betto Michele	Prima dello svolgimento della selezione			
Esame domande e valutazione titoli	Commissione Giudicatrice	Prima dello svolgimento della selezione			
Svolgimento colloqui individuali	Commissione Giudicatrice	Entro termini previsti dal bando			
approvazione graduatoria	dott. Betto Michele	Entro 30 gg da svolgimento selezione			
Approvazione determina di assunzione	dott. Betto Michele	n.p.			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipulazione contratto assunzione	dott. Betto Michele	Entro data assunzione			

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	7	Contrattazione decentrata integrativa
FINALITA'	Incentivazione della prestazione lavorativa	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
direttive alla Delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del CCDI	Giunta Comunale	n.p.			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
costituzione fondo risorse decentrate	responsabile del Personale dott. Betto Michele	n.p.			
convocazione incontro delegazione trattante	Presidente delegazione trattante dott.ssa Sandra Trivellato	n.p.	richiesta convocazione delegazione trattante	Organizzazioni sindacali - RSU	n.p.
incontri con OO.SS./RSU	Delegazione trattante	n.p.			
elaborazione e sottoscrizione ipotesi di CCDI (preintesa)	Delegazione trattante	n.p.			
redazione relazione tecnica illustrativa su preintesa	responsabile del Personale dott. Betto Michele	n.p.			
acquisizione parere revisore su preintesa	responsabile del Personale dott. Betto Michele	n.p.			
approvazione della preintesa ed autorizzazione alla sottoscrizione definitiva CCDI	Giunta Comunale	n.p.			
sottoscrizione definitiva CCDI	Delegazione trattante	n.p.			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
invio telematico del CCDI all'ARAN	responsabile del Personale dott. Betto Michele	entro 5 gg da sottoscrizione definitiva del CCDI			

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
E	25	Gestione delle entrate: emissione reversali
FINALITA'	Corretta gestione della finanza pubblica	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Scarico dei movimenti di cassa (presso il Tesoriere)	Bicciato Monica	Quotidianamente			
Controllo estratto conto postale mensile	Bicciato Monica	Mensilmente			
Scarico file F24 dal Siate1	Bicciato Monica	Settimanalmente			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione reversali nella contabilità	Bicciato Monica	Tempestivamente			
Sottoscrizione reversali ed invio flusso telematico al Tesoriere	dott. Betto Michele	Tempestivamente			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Regolarizzazione incassi	dott. Betto Michele	tempestivamente			

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	26	Gestione delle spese: rilascio parere regolarità contabile e visto copertura finanziaria
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Ricezione proposta di delibera/determina	dott. Betto Michele	n.p.			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo e verifica proposte delibere	dott. Betto Michele	7 gg dalla consegna della proposta			
Controllo e verifica proposte determine	dott. Betto Michele	7 gg dalla consegna della proposta			
Apposizione parere regolarità contabile	dott. Betto Michele	7 gg dalla consegna della proposta			
Numerazione determina	PO competente per materia	tempestivamente			
Apposizione visto copertura finanziaria	dott. Betto Michele	tempestivamente			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione provvedimento all'albo pretorio	Bicciato Monica	tempestivamente			

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
E	27	Ricognizione/dismissione società partecipate
FINALITA'	Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Acquisizione bilanci ed informazioni società partecipate	dott. Betto Michele	tempestivamente			
Verifica condizioni e requisiti per mantenimento partecipazioni	dott. Betto Michele/dott.ssa Sandra Trivellato	tempestivamente			
Elaborazione proposta di ricognizione/dismissione/mantenimento partecipazioni	dott. Betto Michele/dott.ssa Sandra Trivellato in collaborazione con AC	tempestivamente			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione delibera ricognizione società partecipate	Giunta Comunale	Entro mese marzo			

<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>		
E	28	Svincolo depositi cauzionali
FINALITA'	Corretta gestione della finanza pubblica	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta svincolo	Privato interessato	n.p.

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame richiesta	P.O. competente	Entro 30 giorni da richiesta			
Rilascio liberatoria	P.O. competente	Entro 30 giorni da richiesta			
Rilascio svincolo	dott. Betto Michele	tempestivamente			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Restituzione cauzione	Tesoriere Comunale	tempestivamente

<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>		
E	29	gestione sinistri
FINALITA'	Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Comunicazione di avvenuto sinistro	Forze dell'Ordine o Privato coinvolto	tempestivamente

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sopralluogo	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	Tempestivamente			
Richiesta di preventivi per la riparazione del danno	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	Entro 10 gg dal sinistro	Trasmissione del preventivo per la riparazione dei danni	Ditta privata interpellata	Entro 10 gg dalla richiesta
Trasmissione richiesta di risarcimento danni al legale incaricato dall'Ente	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	Entro 15 gg dal sinistro			
Incarico di riparazione del danno se ritenuto urgente	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	Tempestivamente	Riparazione del danno	Ditta incaricata	Tempestivamente

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Risarcimento del danno	Compagnia di assicurazione	
Liquidazione fattura alla ditta esecutrice	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	Entro 30 gg dalla fattura			

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	30	Espropriazioni ed occupazioni temporanee
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Apposizione vincolo preordinato all'esproprio (nel PRG/PAT/PI)	Consiglio Comunale	n.p.			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Comunicazione di avvio del procedimento di esproprio	geom. Rampega Roberto	Prima dell'approvazione del progetto definitivo			
Dichiarazione di pubblica utilità dell'opera (progetto definitivo)	Giunta Comunale	5 anni dall'apposizione del vincolo			
determinazione indennità provvisoria e comunicazione al privato	geom. Rampega Roberto	Entro 30 gg da dichiarazione pubblica utilità			
			Presentazione osservazioni	Privato interessato	Entro 30 gg da comunicazione
Determina di liquidazione acconto 80% indennità ed immissione nel possesso	geom. Rampega Roberto	tempestivamente			
			Deposito documentazione comprovante la piena e libera proprietà	Privato interessato	Entro 60 gg da immissione nel possesso
Determina di liquidazione saldo 20% indennità	geom. Rampega Roberto	Entro 60 gg da deposito documentazione			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione decreto di esproprio/occupazione	geom. Rampega Roberto	Entro 5 anni da dichiarazione pubblica utilità			

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
F	37 a	Accessi agli atti: accesso documentale L. 241/1990
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di accesso agli atti L. 241/1990	Soggetto privato	n.p.

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
esame della richiesta - attività istruttoria	PO competente per materia	tempestivamente			
ev. notifica ai controinteressati ed assegnazione termine	PO competente per materia	tempestivamente			
			ev. opposizione motivata	controinteressati	entro termine assegnato
valutazione di bilanciamento degli interessi	PO competente per materia	tempestivamente			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
adozione provvedimento accettazione/diniego/differimento della richiesta di accesso	PO competente per materia	Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta			

<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	37 b	Accessi agli atti: accesso civico semplice D. Lgs. n. 97/2016
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di accesso civico semplice	Soggetto privato	n.p.

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
esame della richiesta - attività istruttoria	Responsabile della Trasparenza dott.ssa Sandra Trivellato	tempestivamente			
ordine a provvedere ed assegnazione termine per pubblicazione	Responsabile della Trasparenza dott.ssa Sandra Trivellato	tempestivamente			
pubblicazione dato richiesto sulla sezione "Amministrazione Trasparente"	PO competente in base al PTPC	entro termine assegnato			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione	Responsabile della Trasparenza dott.ssa Sandra Trivellato	Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta			

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
F	37 c	Accessi agli atti: accesso civico generalizzato D. Lgs. n. 97/2016
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di accesso civico generalizzato	Soggetto privato	n.p.

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
esame della richiesta - attività istruttoria	PO competente per materia	tempestivamente			
ev. notifica ai controinteressati	PO competente per materia	tempestivamente			
			ev. opposizione motivata	controinteressati	entro 10 gg da comunicazione
valutazione di bilanciamento degli interessi ed adozione decisione	PO competente per materia	tempestivamente			
comunicazione decisione al richiedente ed ai controinteressati	PO competente per materia	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda			
			ev. opposizione motivata (in caso accoglimento richiesta)	controinteressati	entro 15 gg da comunicazione decisione

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
trasmissione dati e/o documenti al richiedente	PO competente per materia	dopo 15 gg da comunicazione decisione			

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	38	Attività di controllo edilizia: oneri urbanizzazione
FINALITA'	Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione richiesta di P.C. o SCIA	Titolari diritto reale Persona fisica o giuridica	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria per calcolo importo oneri urbanizzazione	Arch. Varotto Irene	Prima del rilascio P.C./in fase controllo SCIA			
Comunicazione al privato importo oneri dovuti	Arch. Varotto Irene/geom. Rampega Roberto	Prima del rilascio P.C./in fase controllo SCIA			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pagamento importo oneri	Privato interessato	Entro termini assegnati dall'ufficio

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	39	Attività di controllo edilizia: controllo ex post SCA (segnalazione certificata agibilità)
FINALITA'		Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			presentazione SCA al protocollo dell'ente	titolare del PdC titolare della presentazione Scia	Entro gg. 15 da ultimazione lavori

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
istruttoria	Arch. Varotto Irene	Entro 30 gg da segnalazione			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura procedimento senza provvedimento da comunicare all'interessato	Arch. Varotto Irene	Entro 30 gg			

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	43	Nomina Organismo Comunale di Valutazione (OCV)
FINALITA'		Controlli esterni sulla prestazione lavorativa

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
scadenza nomina OCV in carica					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
avvio procedura comparativa per nomina OCV - approvazione avviso selezione	Responsabile del Personale dott. Betto Michele	n.p.			
			presentazione candidature	interessati	entro termine scadenza avviso
nomina commissione giudicatrice	Responsabile del Personale dott. Betto Michele	n.p.			
esame candidature ed individuazione nominativo	commissione giudicatrice				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
adozione e pubblicazione decreto di nomina OCV	Sindaco	n.p.			

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	44	Nomina Posizioni Organizzative (PO)
FINALITA'		Organizzazione interna

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
scadenza nomina PO in carica					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
acquisizione curricula	Bicciato Monica	n.p.			
acquisizione dichiarazioni su inconfiribilità e incompatibilità	Bicciato Monica	n.p.			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
adozione e pubblicazione decreto di nomina PO	Sindaco	n.p.			

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	45	Nomina del Responsabile del tributo
FINALITA'		Organizzazione interna

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
scadenza nomina Responsabile in carica					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
acquisizione curricula	Responsabile del Personale dott. Betto Michele	n.p.			
acquisizione dichiarazioni su inconferibilità e incompatibilità	Responsabile del Personale dott. Betto Michele	n.p.			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
adozione e pubblicazione delibera di nomina	Giunta Comunale	n.p.			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	49	Piano della Performance/Piano degli Obiettivi (PDO)/Piano esecutivo di Gestione (PEG)
FINALITA'	governance	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione bilancio di previsione	Consiglio Comunale	entro termini di legge			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
incontri con PO e direttive per elaborazione proposta PDP/PDO/PEG	Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato	tempestivamente			
presentazione proposte obiettivi PDP/PDO	PO competenti per materia	entro termine assegnato			
presentazione proposta PEG	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	entro termine assegnato			
elaborazione proposta PDP/PDO/PEG e trasmissione all'OCV	Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato	tempestivamente			
			rilascio asseverazione	OCV dott. Andrea Scacchi	in termini utili

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del PDP/PDO/PEG	Giunta Comunale	entro 15 gg da approvazione bilancio previsione			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	50	Relazione sulla Performance
FINALITA'		accountability

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura esercizio finanziario precedente					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
incontri con PO e direttive per elaborazione proposta RDP	Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato	entro marzo			
presentazione relazioni su raggiungimento obiettivi	PO competenti per materia	entro termine assegnato			
elaborazione proposta RDP e trasmissione all'OCV	Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato	tempestivamente			
			rilascio asseverazione	OCV dott. Andrea Scacchi	in termini utili

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione Relazione sulla performance	Giunta Comunale	entro il 30 giugno			
Presentazione della RDP al Consiglio Comunale	Giunta Comunale	tempestivamente			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	51	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)
FINALITA'		promozione della legalità e della trasparenza

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
aggiornamento annuale del PTPCT					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
incontri con PO e direttive per elaborazione proposta PTPCT	Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato	dicembre			
presentazione aggiornamenti	PO competenti per materia	entro termine assegnato			
elaborazione proposta PTPCT e trasmissione all'OCV	Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato	tempestivamente			
			rilascio asseverazione	OCV dott. Andrea Scacchi	in termini utili

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Giunta Comunale	entro 31 gennaio			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	52	Documento Unico di Programmazione (DUP)
FINALITA'	governance	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
incontri con AC e PO per elaborazione documenti programmazione	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro il mese di giugno			
			Rilascio parere	Revisore dei conti dott.ssa Scortegagna	in termini utili
Approvazione schema DUP	Giunta Comunale	Entro 15 luglio			
Comunicazione deposito DUP ai capigruppo consiliari	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro 15 luglio			
			Presentazione eventuali osservazioni	Consiglieri comunali	Entro i termini previsti dal Regolamento

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione definitiva DUP	Consiglio Comunale	Entro un mese da delibera GC			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	53	Relazione di inizio mandato
FINALITA'		accountability

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
insediamento nuova Amministrazione Comunale					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
elaborazione proposta relazione di inizio mandato	PO competenti per materia, in collaborazione con il Segretario Comunale	entro 75° giorno dall'inizio del mandato			
sottoscrizione relazione di inizio mandato	Sindaco neo eletto	entro 90° giorno dall'inizio del mandato			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione relazione sul sito istituzionale	dott. Betto Michele	tempestivamente			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	54	Relazione di fine mandato
FINALITA'	accountability	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
scadenza del mandato amministrativo					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
elaborazione proposta relazione di fine mandato	PO competenti per materia, in collaborazione con il Segretario Comunale	entro 75° giorno antecedente la data di scadenza del mandato			
sottoscrizione relazione di fine mandato	Sindaco in scadenza	entro 60° giorno antecedente la data di scadenza del mandato			
			certificazione della relazione	organo di revisione dott.ssa Silvia Scortegagna	entro 15 gg da sottoscrizione
trasmissione relazione alla Corte dei Conti	dott. Betto Michele	entro 3 gg da certificazione			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione relazione sul sito istituzionale	dott. Betto Michele	entro 7 gg da certificazione			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	55	Bilancio di previsione
FINALITA'		governance

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
incontri con AC e PO per elaborazione proposta bilancio	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro il mese di ottobre			
			Rilascio parere	Revisore dei conti Dott.ssa Scortegagna	Entro i termini previsti dal Regolamento
Approvazione schema bilancio previsione	Giunta Comunale	Entro 15 novembre (salvo proroghe)			
Comunicazione deposito schema bilancio ai consiglieri	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro 15 novembre (salvo proroghe)			
			Presentazione eventuali emendamenti	Consiglieri comunali	Entro i termini previsti dal Regolamento

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione definitiva bilancio previsione	Consiglio Comunale	Entro 31 dicembre (salvo proroghe)			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	56	Variazioni al Bilancio di previsione: ordinarie e d'urgenza
FINALITA'		governance

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richieste variazioni stanziamenti	PO competenti per materia/AC	n.p.			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame richieste variazioni	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	tempestivamente			
Predisposizione atto variazione	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	tempestivamente			
			Rilascio parere	Revisore dei conti Dott.ssa Scortegagna	Entro i termini previsti dal Regolamento
Approvazione variazione d'urgenza	Giunta Comunale	Tempestivamente (non oltre il 30 novembre)			
Approvazione variazione	Consiglio Comunale	Tempestivamente (non oltre il 30 novembre)			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Ratifica variazione d'urgenza	Consiglio Comunale	Entro 60 gg (non oltre 31 dicembre)			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	57	Variazioni al PEG
FINALITA'		governance

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richieste variazioni stanziamenti	PO competenti per materia/AC	n.p.			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame richieste variazioni	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	tempestivamente			
Predisposizione atto variazione	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	tempestivamente			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione variazione al PEG	Giunta Comunale	Tempestivamente (non oltre il 15 dicembre)			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	58	Riaccertamento residui attivi e passivi
FINALITA'	accountability	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stampa elenco residui attivi e passivi da riaccertare	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro mese gennaio			
Esame residui da conservare	Po competenti per materia/responsabili procedimento	Entro mese febbraio			
Elaborazione elenco residui riaccertati	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro metà marzo			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione deliberazione di riaccertamento residui	Giunta Comunale	Entro mese marzo			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	59	Rendiconto agenti contabili interni
FINALITA'		accountability

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Deposito al protocollo comunale dei singoli rendiconti annuali	Agenti contabili nominati	Entro 30 gennaio anno successivo			
Esame rendiconti ed apposizione visto controllo	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	tempestivamente			
Approvazione rendiconti	Giunta Comunale	Prima approvazione schema conto consuntivo			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione rendiconti alla Corte dei Conti	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro 60 gg da approvazione conto consuntivo			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	60	Rendiconto di gestione
FINALITA'		accountability

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione proposta rendiconto	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro metà marzo			
			Rilascio parere	Revisore dei conti Dott.ssa Scortegagna	Entro i termini previsti dal Regolamento
Approvazione schema rendiconto e relazione sulla gestione	Giunta Comunale	Entro mese marzo			
Comunicazione deposito schema rendiconto ai consiglieri	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Almeno 20 gg prima dell'approvazione			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione definitiva rendiconto di gestione	Consiglio Comunale	Entro 30 aprile			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	61	Riconoscimento debiti fuori bilancio
FINALITA'	accountability	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Emanazione sentenza di condanna esecutiva	Organo giurisdizionale competente	n.p.
			disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni	Ente partecipato	n.p.
			ricapitalizzazione di s.p.a. costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali	Società partecipata	n.p.
			procedure espropriative o di occupazione d'urgenza	Ditte espropriate	n.p.
			acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di legge	Privato interessato	n.p.

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Acquisizione relazione	PO competente per materia	tempestivamente			
Approvazione delibera di riconoscimento debito e copertura finanziaria	Consiglio Comunale	tempestivamente			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione delibera alla Procura della Corte dei Conti	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	tempestivamente			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	62	Rendiconto spese elettorali
FINALITA'		accountability

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Indizione consultazione elettorale	Ministero dell'Interno	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determine impegno spese elettorali e successive liquidazioni	Bellesso Eleonora/dott. Tasinato Graziano	In tempi utili			
Emissione mandati pagamento	Laccania Daniele/dott. Betto Michele	tempestivamente			
Raccolta e formazione rendiconto	Bellesso Eleonora	tempestivamente			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio rendiconto spese elettorali in Prefettura/Regione	Bellesso Eleonora	Entro 4 mesi da data consultazioni			

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	63	Programmazione fabbisogno personale
FINALITA'		governance

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consultazione AC/PO competenti per materia	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro termini presentazione DUP			
Redazione atto programmazione	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro termini presentazione DUP			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro termini approvazione DUP			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	64	Piano delle azioni positive (PAP)
FINALITA'		governance

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consultazione AC/PO competenti per materia	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro termini presentazione DUP			
Redazione atto programmazione	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro termini presentazione DUP			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione Piano azioni positive	Giunta Comunale	Entro termini approvazione DUP			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	65	Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari
FINALITA'		governance

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Ricognizione patrimonio	geom. Rampega Roberto	Prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Predisposizione proposta delibera Consiliare	geom. Rampega Roberto	Prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del Piano	Consiglio Comunale	Prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	66	determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria
FINALITA'		governance

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Definizione tabelle da parte della Regione Art. 16 c. 4 D.P.R. 380/2001	Regione Veneto	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Predisposizione tabelle e proposta delibera	geom. Rampega Roberto	Ogni 5 anni			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione tabelle	Consiglio Comunale	Ogni 5 anni			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	67	Relazione al Conto annuale del personale e Conto annuale del personale
FINALITA'	accountability	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Raccolta dati in collaborazione con PO competenti per materia	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro termini stabiliti dalla RGS			
Elaborazione Relazione al conto annuale	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro termini stabiliti dalla RGS			
Elaborazione Conto annuale del personale	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro termini stabiliti dalla RGS			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio telematico del Conto annuale del personale e della Relazione tramite SICO	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro termini stabiliti dalla RGS			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	68	determinazione aliquote, agevolazioni e detrazioni tributi comunali
FINALITA'		governance

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione simulazioni per verifica gettito tributario	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro termini approvazione schema bilancio			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera determinazione aliquote, agevolazioni e detrazioni	Consiglio Comunale	Entro termini approvazione bilancio			

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	69	rendicontazione annuale per piani di Zona ULSS 5 Polesana
FINALITA'		accountability

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta dati attività sociali anno solare precedente	AULSS 5 (EX 18) Regione Veneto	Entro il 31 marzo

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Compilazione e trasmissione schede predisposte da AULSS 5	A.S. Martini Dajana	Entro termini assegnati da AULSS 5			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Destinazione fondo sociale dell'AULSS per aree	Aulss 5/ Conferenza Dei Sindaci	ogni 3 anni

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	70	rendicontazione annuale ISTAT su servizi sociali
FINALITA'		accountability

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta compilazione rilevazione ISTAT	REGIONE VENETO/AULSS 5 (EX 18)	Entro mese di luglio di ciascun anno

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Compilazione questionario ISTAT per aree tematiche, corrispondenti alle aree del Piano di Zona	A.S. Martini Dajana	Entro 31 ottobre di ciascun anno			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Stanziamiento fondi per attività sociali ai Comuni	Ministero delle Politiche sociali	Entro termini di legge

		<b>AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI</b>
N	71	esame condizioni eleggibilità consiglieri comunali
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Proclamazione eletti a seguito di indizioni comizi elettorali	Adunanza dei Presidenti	entro successivo a quello delle consultazioni

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Acquisizione e controllo delle autodichiarazioni da parte del Sindaco e dei consiglieri proclamati eletti in merito all'assenza di causa di ineleggibilità, incompatibilità ed inconfiribilità;	Bicciato Monica	Tempestivamente e comunque prima dell'adozione da parte del C.C. della deliberazione di convalida degli eletti			
Acquisizione e controllo certificati del casellario giudiziario	Bicciato Monica	Tempestivamente e comunque prima dell'adozione da parte del C.C. della deliberazione di convalida degli eletti			
elaborazione proposta delibera convalida	dott. Betto Michele	entro i termini di legge			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione deliberazione di convalida degli eletti	Consiglio comunale	Prima seduta			

		<b>AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI</b>
N	72	gettoni di presenza amministratori
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Convocazione consiglio comunale e commissioni	Sindaco e Presidenti delle Commissioni	n.p.			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conteggi delle rispettive presenze	Bicciato Monica	annuale			
Adozione del provvedimento di liquidazione	dott. Betto Michele	annuale			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione ai soggetti interessati dei gettoni di presenza	dott. Betto Michele	annuale			

		<b>AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI</b>
N	73	rimborsi spese e missioni agli amministratori
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione missioni amministratori	Sindaco	n.p.			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Effettuazione missione	Sindaco/assessore/ consigliere	n.p.			
Richiesta rimborso (documentata)	Sindaco/assessore/ consigliere	n.p.			
Verifica documentazione e liquidazione spese	Laccania Daniele/Betto Michele	tempestivamente			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione rimborsi	dott. Betto Michele	tempestivamente			

		<b>AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI</b>
N	74	spese di rappresentanza
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verificarsi di necessità di spesa	Sindaco	n.p.			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Valutazione della sostenibilità della spesa	Sindaco	All'occorrenza			
Assunzione impegno di spesa e relativa liquidazione	dott. Betto Michele	tempestivamente			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione spese rappresentanza	dott. Betto Michele	tempestivamente			

		<b>AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>
O	75	ammissione utenti: servizi scolastici (mensa e doposcuola), centri estivi
FINALITA'		customer satisfaction

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conclusione anno scolastico in corso					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicizzazione apertura iscrizioni ai servizi scolastici	Tramarin Daniela	Entro il 30 giugno di ogni anno			
			Presentazione delle domande di ammissione ai servizi	Cittadini richiedenti	Entro il 31 Luglio di ogni anno
Verifica requisiti per ammissione ai servizi e quantificazione quota di compartecipazione	Tramarin Daniela	Entro data inizio servizio			
Comunicazione elenchi utenti alle ditte appaltatrici	Tramarin Daniela	Entro data inizio servizio			
Comunicazione di non ammissione al servizio	Dott. Tasinato Graziano	Entro data inizio servizio			
adozione atto accertamento tariffe	Tramarin Daniela/Dott. Tasinato Graziano	Entro 15 gg da inizio servizio			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Fruizione del servizio	Utenti ammessi	Intero anno scolastico

		<b>AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>
O	75b	ammissione utenti: servizio assistenza domiciliare, soggiorni climatici
FINALITA'		customer satisfaction

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicizzazione modalità di accesso ai servizi	a.s. Martini Dajana	tempestivamente			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione domanda del servizio	Cittadini richiedenti	In qualsiasi momento dell'anno
Verifica dei requisiti per l'ammissione al servizio e calcolo della tariffa	a.s. Martini Dajana	Entro 30 gg. dalla data di ricezione della domanda			
Comunicazione elenchi utenti alle ditte appaltatrici	a.s. Martini Dajana	tempestivamente			
Comunicazione di non ammissione al servizio	Dott. Tasinato Graziano	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda			
adozione atto accertamento tariffe	a.s. Martini Dajana/Dott. Tasinato Graziano	Entro 15 gg da inizio servizio			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Fruizione del servizio	Utenti ammessi	in base alla richiesta

		<b>AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>
O	76	controllo pagamento tariffe servizi domanda individuale
FINALITA'		tutela risorse pubbliche

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione tariffe servizi a domanda individuale	Giunta Comunale	Entro termine approvazione bilancio			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERM Rilascio ricevuta
Riscossione tramite POS delle tariffe e rilascio ricevuta pagamento	Tramarin Daniela	in tempo reale			
Registrazione dei pagamenti in contabilità	Bicciato Monica	tempestivamente			
Sollecito telefonico degli utenti morosi	Tramarin Daniela	Entro un mese dalla scadenza pagamento			
Sollecito scritto degli utenti morosi	Tramarin Daniela/dott. Tasinato Graziano	Entro due mesi dalla scadenza pagamento			
Avviso di avvio riscossione coattiva a carico utenti morosi	Tramarin Daniela/dott. Tasinato Graziano	Entro quattro mesi dalla scadenza pagamento			
Trasmissione elenchi utenti morosi al concessionario della riscossione	Tramarin Daniela/dott. Tasinato Graziano	Entro sei mesi dalla scadenza pagamento			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Procedimento di riscossione coattiva a carico utenti morosi	Concessionario della riscossione	Entro i termini di legge

		<b>AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>
O	77	determinazione tariffe servizi domanda individuale
FINALITA'		governance

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege					

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione simulazioni per verifica gettito tariffario	Responsabile Serv. Finanziario dott. Betto Michele	Entro termini approvazione schema bilancio			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera determinazione tariffe, agevolazioni e detrazioni	Giunta Comunale	Entro termini approvazione bilancio			



**COMUNE DI CARTURA  
PROVINCIA DI PADOVA**

---

## ***PARTE TERZA***

# ***VALUTAZIONE DEL RISCHIO***

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO NEI SINGOLI PROCESSI

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	3	Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente
FINALITA'		Controllo sulla regolare esecuzione della prestazione lavorativa

### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata attivazione del procedimento disciplinare entro i termini di legge; dilatazione dei termini per l'audizione a difesa; - istruttoria superficiale o "personalizzata" a seconda del destinatario; - mancata conclusione del procedimento entro i termini di legge	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	4	Lavoro straordinario
FINALITA'	Controllo sulla regolare esecuzione della prestazione lavorativa	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- effettuazione lavoro straordinario in assenza di preventiva autorizzazione - liquidazione di lavoro straordinario in assenza di controlli preventivi sulla prestazione eseguita	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	5a	Gestione denunce infortuni: dipendenti comunali
FINALITA'		Tutela della sicurezza

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata comunicazione all'INAIL	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	5b	Gestione denunce infortuni: dipendenti privati
FINALITA'	Tutela della sicurezza	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata comunicazione entro i termini - mancata applicazione delle sanzioni	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	6	Mobilità del personale
FINALITA'	Programmazione delle risorse umane	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- scarsa pubblicizzazione della procedura - definizione di requisiti di partecipazione per favorire/sfavorire un concorrente - fissazione di prescrizioni del bando/clausole per favorire/sfavorire un concorrente - fissazione di criteri di valutazione/attribuzione punteggi per favorire/sfavorire un concorrente	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	7	Contrattazione decentrata integrativa
FINALITA'	Incentivazione della prestazione lavorativa	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dilatazione eccessiva dei tempi della contrattazione</li> <li>- utilizzo della contrattazione in materie riservate ad altra procedura di relazione sindacale</li> <li>- applicazione di istituti "ad personam"</li> </ul>	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	25	Gestione delle entrate: emissione reversali
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- scarsa regolarità nel controllo dei movimenti di cassa - dilatazione eccessiva dei tempi per la regolarizzazione degli incassi	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento		

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	26	Gestione delle spese: rilascio parere regolarità contabile e visto copertura finanziaria
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- dilatazione eccessiva dei tempi per il rilascio dei visti - velocizzazione "ad personam" dei tempi per il rilascio dei visti	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
E	27	Ricognizione/dismissione società partecipate
FINALITA'	Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- insufficienza dei controlli nei confronti delle società partecipate; - insufficiente trasparenza da parte delle società partecipate - valutazioni non trasparenti e non sufficientemente motivate	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	28	Svincolo depositi cauzionali
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- rilascio svincolo in assenza dei presupposti di legge	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>		
E	29	gestione sinistri
FINALITA'	Tutela del patrimonio pubblico	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- esito sopralluogo "ad personam" - mancata attivazione copertura assicurativa nei termini	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	1
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	30	Espropriazioni ed occupazioni temporanee
FINALITA'	Gestione del patrimonio	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- inosservanza dei termini regolatori della procedura - determinazione indennità "ad personam" - gestione della procedura con modalità "differenziate" a seconda dei destinatari; - sovrastima del valore delle aree da espropriare allo scopo di agevolare la ditta da espropriare; - dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	2
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	37a	Accessi agli atti: accesso documentale L. 241/1990
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- violazione delle norme specifiche allo scopo di consentire l'accesso a richiedenti che non ne avrebbero titolo; - dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	1
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	37 b	Accessi agli atti: accesso civico semplice D. Lgs. n. 97/2016
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- violazione delle norme specifiche allo scopo di consentire l'accesso a richiedenti che non ne avrebbero titolo; - dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	37 c	Accessi agli atti: accesso civico generalizzato D. Lgs. n. 97/2016
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- violazione delle norme specifiche allo scopo di consentire l'accesso a richiedenti che non ne avrebbero titolo; - dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	38	Attività di controllo edilizia: oneri urbanizzazione
FINALITA'	Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- determinazione degli oneri "ad personam" - mancata o tardiva comunicazione dell'importo dovuto - mancato controllo su pagamenti	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	39	Attività di controllo edilizia: controllo ex post SCA (segnalazione certificata agibilità)
FINALITA'		Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali</li> <li>- mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti;</li> <li>- mancata applicazione di sanzioni</li> </ul>	Inadeguatezza o assenza di controlli	x
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	x

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

AREA G – INCARICHI E NOMINE		
G	43	Nomina Organismo Comunale di Valutazione (OCV)
FINALITA'	Controlli esterni sulla prestazione lavorativa	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- motivazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento dell'incarico allo scopo di agevolare soggetti particolari; - individuazione di criteri <i>ad personam</i> che limitano la partecipazione; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

AREA G – INCARICHI E NOMINE		
G	44	Nomina Posizioni Organizzative (PO)
FINALITA'	Organizzazione interna	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- 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; - predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula allo scopo di reclutare candidati particolari;	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>		
G	45	Nomina del Responsabile del tributo
FINALITA'	Organizzazione interna	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- 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; - scarsa o inadeguata trasparenza	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	49	Piano della Performance/Piano degli Obiettivi (PDO)/Piano esecutivo di Gestione (PEG)
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- definizione di un obiettivo non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità - ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione - mancata acquisizione del parere dell'OCV	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	50	Relazione sulla Performance
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- rendicontazione approssimata/non veritiera sul grado di raggiungimento degli obiettivi - ritardo o mancata approvazione degli strumenti di rendicontazione - mancata acquisizione del parere dell'OCV	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	51	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)
FINALITA'		promozione della legalità e della trasparenza

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- valutazione approssimativa o superficiale del rischio - previsione di misure di prevenzione insufficienti - ritardo o mancata approvazione del piano - mancata acquisizione del parere dell'OCV	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	52	Documento Unico di Programmazione (DUP)
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- ritardo o mancata approvazione del DUP - mancata acquisizione del parere revisore - mancata pubblicazione - programmazione non coerente	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	53	Relazione di inizio mandato
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- redazione approssimativa o superficiale della relazione - ritardo o mancata sottoscrizione della relazione - mancata pubblicazione sul sito istituzionale	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	54	Relazione di fine mandato
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- redazione approssimativa o superficiale della relazione - ritardo o mancata sottoscrizione della relazione - mancata pubblicazione sul sito istituzionale	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuna
Rassegne stampa	Nessuna

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	55	Bilancio di previsione
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- ritardo o mancata approvazione del bilancio - mancata acquisizione del parere revisore - mancata pubblicazione - programmazione non coerente con DUP	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuna
Rassegne stampa	Nessuna

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	56	Variazioni al Bilancio di previsione: ordinarie e d'urgenza
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- motivazione insufficiente e/o inadeguata - ritardo o mancata ratifica nei termini - mancata acquisizione del parere revisore - mancata pubblicazione - variazione non coerente con DUP	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NESSUNO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Ricorsi amministrativi	NESSUNO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NESSUNO
Rassegne stampa	NESSUNO

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	57	Variazioni al PEG
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- motivazione insufficiente e/o inadeguata - mancata pubblicazione - variazione non coerente con DUP	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NESSUNO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Ricorsi amministrativi	NESSUNO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NESSUNO
Rassegne stampa	NESSUNO

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	58	Riaccertamento residui attivi e passivi
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- inosservanza dei principi contabili per il mantenimento dei residui - valutazione "ad personam" delle ragioni di mantenimento	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NESSUNO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Ricorsi amministrativi	NESSUNO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NESSUNO
Rassegne stampa	NESSUNO

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	59	Rendiconto agenti contabili interni
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata o tardiva presentazione del rendiconto - incompletezza del rendiconto	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NESSUNO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Ricorsi amministrativi	NESSUNO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NESSUNO
Rassegne stampa	NESSUNO

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	60	Rendiconto di gestione
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata o tardiva approvazione del rendiconto - mancata acquisizione della relazione del Revisore	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NESSUNO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Ricorsi amministrativi	NESSUNO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NESSUNO
Rassegne stampa	NESSUNO

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	61	Riconoscimento debiti fuori bilancio
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata o tardiva comunicazione all'ente dell'esistenza di debiti fuori bilancio - mancato o tardivo riconoscimento del debito	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NESSUNO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Ricorsi amministrativi	NESSUNO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NESSUNO
Rassegne stampa	NESSUNO

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	62	Rendiconto spese elettorali
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata o tardiva presentazione del rendiconto - incompletezza del rendiconto	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NESSUNO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NESSUNO
Ricorsi amministrativi	NESSUNO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NESSUNO
Rassegne stampa	NESSUNO

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	63	Programmazione fabbisogno personale
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata o tardiva programmazione - programmazione non conforme al DUP	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	64	Piano delle azioni positive (PAP)
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata o tardiva adozione del Piano - programmazione non conforme al DUP	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	65	Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata o tardiva adozione del Piano - programmazione non conforme al DUP - mancato inserimento nel Piano di immobili valorizzabili - sovrastima o sottostima dei valori degli immobili	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	1
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	66	determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancato o tardivo adeguamento dell'importo degli oneri - scarsa pubblicizzazione del tariffario oneri	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	67	Conto annuale del personale e Relazione annuale
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancato/parziale inserimento dei dati richiesti - ritardo nella compilazione	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	68	determinazione aliquote, agevolazioni e detrazioni tributi comunali
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- superficialità o eccessiva approssimazione nella previsione del gettito dei tributi comunali - ritardo o mancata approvazione delle aliquote	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	69	rendicontazione annuale per piani di Zona ULSS 17
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancato/parziale inserimento dei dati richiesti - ritardo nella compilazione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
M	70	rendicontazione annuale ISTAT su servizi sociali
FINALITA'		accountability

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancato/parziale inserimento dei dati richiesti - ritardo nella compilazione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI</b>
N	71	esame condizioni eleggibilità consiglieri comunali
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione; - verifiche "differenziate" a seconda del consigliere;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

		<b>AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI</b>
N	72	gettoni di presenza ed indennità di carica amministratori
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- verifiche presenze "differenziate" a seconda del consigliere;	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI
N	73	rimborsi spese e missioni agli amministratori
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- verifiche "differenziate" a seconda dell'amministratore; - assenza o incompletezza della documentazione giustificativa;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	x
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	x
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	x

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI
N	74	spese di rappresentanza
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- verifiche "differenziate" a seconda dell'amministratore; - assenza o incompletezza della documentazione giustificativa;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	x
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	x
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	x

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>
O	75a	ammissione utenti: servizi scolastici (mensa, doposcuola)
FINALITA'		customer satisfaction

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- inadeguata diffusione delle informazioni; - istruttoria "personalizzata" a seconda del richiedente; - ammissione "personalizzata" a seconda del richiedente; - dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>
O	75b	ammissione utenti: assistenza domiciliare, soggiorni climatici
FINALITA'		customer satisfaction

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- inadeguata diffusione delle informazioni; - istruttoria "personalizzata" a seconda del richiedente; - ammissione "personalizzata" a seconda del richiedente; - dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE
O	76	controllo pagamento tariffe servizi domanda individuale
FINALITA'		tutela risorse pubbliche

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- istruttoria "personalizzata" a seconda del debitore; - omissione di controllo a seconda del debitore - mancato avvio del procedimento di riscossione coattiva a seconda del debitore	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

		<b>AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>
O	77	determinazione tariffe servizi domanda individuale
FINALITA'		governance

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- superficialità o eccessiva approssimazione nella previsione del gettito delle tariffe dei servizi - ritardo o mancata approvazione delle tariffe	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	x
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	x
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	x

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (contenente i parametri di valutazione applicati a ciascuno dei processi sopra indicati)

Indici valutazione della probabilità		A) Valutazione media rischio	VALORI
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?	No, è del tutto vincolato	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0
		E' altamente discrezionale	5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione	5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	No	1,0
		Si	5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B) Valutazione media rischio	
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1,0
		Fino a circa il 40%	2,0
		Fino a circa il 60%	3,0
		Fino a circa il 80%	4,0
		Fino a circa il 100%	5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No	1,0
		Si	5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	No	-
		Non ne abbiamo memoria	1,0
		Si, sulla stampa locale	2,0
		Si, sulla stampa nazionale	3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste	A livello di addetto	1,0
		A livello di collaboratore o funzionario	2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale	4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0

Controlli		C) Coefficiente di correzione	
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	-
		Si, è molto efficace	0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5
		Si, ma in minima parte	0,7
		No, il rischio rimane indifferente	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)

LIVELLO DI RISCHIO

Segue: TABELLA DI PONDERAZIONE DEL RISCHIO (contenente gli esiti del procedimento di valutazione in base ai parametri sopra indicati, applicato complessivamente sia ai processi mappati nel PTPC 2016/2018 che a quelli mappati nel PTPC 2017/2019):

TABELLA PONDERAZIONE RISCHIO

N° PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO
		Discrezionalità (1, 2, 3, 4, 5)	rilevanza esterna (2, 5)	complessità processo (1, 3, 5)	valore economico (1, 3, 5)	frazionabilità processo (1, 5)	VALUTAZIONE MEDIA (A)	impatto organizzativo (1, 2, 3, 4, 5)	impatto economico (1, 5)	impatto reputazionale (0, 1, 2, 3, 4, 5)	impatto sull'immagine (1, 2, 3, 4, 5)	VALUTAZIONE MEDIA (B)	Controlli (0, 0.3, 0.5, 0.7, 1)	COEFFICIENTE CORREZIONE C)	A x B x C	NULLO/ BASSO/ MEDIO/ ALTO/ CRITICO
<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>																
A1	Selezione personale con bando di concorso pubblico	2	5	1	5	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
A2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali	2	2	1	5	1	2,20	2	1	1	3	1,75	0,30	0,30	1,16	NULLO
A3	Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente	3	2	1	1	1	1,60	5	1	1	3	2,50	0,50	0,50	2,00	NULLO
A4	Lavoro straordinario	2	2	1	1	1	1,40	5	1	1	3	2,50	0,30	0,30	1,05	NULLO
A5a	Gestione denunce infortuni: dipendenti comunali	2	5	1	1	1	2,00	1	1	1	2	1,25	0,30	0,30	0,75	NULLO
A5b	Gestione denunce infortuni: dipendenti privati	2	5	1	1	1	2,00	1	1	1	2	1,25	0,30	0,30	0,75	NULLO
A6	Mobilità del personale	4	5	1	1	5	3,20	2	1	1	3	1,75	0,50	0,50	2,80	NULLO
A7	Contrattazione decentrata integrativa	2	2	1	1	1	1,40	5	1	1	3	2,50	0,50	0,50	1,75	NULLO
<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>																
B8	Programmazione opere pubbliche	3	2	1	1	1	1,60	4	1	1	3	2,25	0,70	0,70	2,52	NULLO
B9	Progettazione della gara	5	5	1	5	5	4,20	5	1	1	3	2,50	0,70	0,70	7,35	BASSO
B10	Selezione del contraente (tramite SUA provinciale)	5	5	1	5	5	4,20	5	1	1	3	2,50	0,70	0,70	7,35	BASSO
B11	Verifica dell'aggiudicazione (tramite SUA provinciale)	1	5	1	5	1	2,60	3	1	1	3	2,00	0,70	0,70	3,64	NULLO
B12	Stipula del contratto	1	5	1	5	1	2,60	2	1	1	5	2,25	0,70	0,70	4,10	NULLO
B13	Esecuzione del contratto	5	5	1	5	1	3,40	4	1	1	3	2,25	0,70	0,70	5,36	BASSO
B14	Rendicontazione del contratto	4	2	1	5	1	2,60	4	1	1	3	2,25	0,70	0,70	4,10	NULLO
<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>																
C15a	permesso a costruire senza interruzioni procedurali	2	5	1	5	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
C15b	permesso a costruire con richiesta modifiche istanza	2	5	1	5	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
C15c	permesso a costruire con integrazione documentale	2	5	1	5	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
C15d	permesso a costruire in sanatoria	2	5	1	5	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
C15e	condono edilizio	2	5	1	5	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
C16a	Autorizzazioni commerciali (SUAP): procedimento automatizzato	2	5	1	5	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
C16b	Autorizzazioni commerciali (SUAP): procedimento ordinario	2	5	1	5	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
C17a	Autorizzazione paesaggistica ordinaria	2	5	1	5	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
C17b	Autorizzazione paesaggistica semplificata	2	5	1	5	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
C18a	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi	1	5	1	3	1	2,20	1	1	1	3	1,50	0,30	0,30	0,99	NULLO
C18b	Autorizzazioni varie: permessi in deroga al Codice della Strada	2	5	1	3	1	2,40	1	1	1	3	1,50	0,30	0,30	1,08	NULLO
C18c	Autorizzazioni varie: occupazione e manomissione suolo pubblico	2	5	1	5	1	2,80	1	1	1	3	1,50	0,70	0,70	2,94	NULLO
C18d	Autorizzazioni varie: acquisto cittadinanza	1	5	1	5	1	2,60	1	1	1	3	1,50	0,70	0,70	2,73	NULLO
C18e	Autorizzazioni varie: riconoscimento cittadinanza	1	5	1	5	1	2,60	1	1	1	3	1,50	0,70	0,70	2,73	NULLO
<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>																
D19a	Concessione contributi regionali: impegnativa di cura domiciliare, libri di testo, bonus famiglia	2	5	3	3	1	2,80	3	1	1	3	2,00	0,30	0,30	1,68	NULLO
D19b	Concessione contributi misti (regione/comune): fondo sociale affitti	2	5	3	3	1	2,80	3	1	1	3	2,00	0,30	0,30	1,68	NULLO
D19c	Concessione contributi comunali ad personam: contributi generici, integrazione rette, farmaci	2	5	1	5	5	3,60	3	1	1	3	2,00	0,30	0,30	2,16	NULLO
D20	Concessione contributi comunali ad associazioni	5	5	1	5	5	4,20	3	1	1	3	2,00	1,00	1,00	8,40	BASSO

TABELLA PONDERAZIONE RISCHIO

<b>AREA E – GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO</b>																
E21	Gestione delle entrate: emissione fatture attive	4	2	1	1	1	1,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	2,21	NULLO
E22	Gestione delle spese: liquidazioni	4	5	1	5	5	4,00	4	1	1	3	2,25	0,70	0,70	6,30	BASSO
E23	Concessioni ed utilizzo di beni pubblici	4	5	1	3	1	2,80	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,43	NULLO
E24a	Concessioni cimiteriali: rilascio e rinnovo concessioni	2	5	1	3	5	3,20	1	1	1	3	1,50	0,30	0,30	1,44	
E24b	Concessioni cimiteriali: lampade votive															
E25	Gestione delle entrate: emissione reversali	1	2	1	1	1	1,20	1	5	1	3	2,50	0,30	0,30	0,90	NULLO
E26	Gestione delle spese: rilascio parere regolarità contabile e visto copertura finanziaria	2	2	1	5	1	2,20	1	5	1	3	2,50	0,50	0,50	2,75	NULLO
E27	Ricognizione/dismissione società partecipate	3	5	3	5	5	4,20	1	5	1	3	2,50	0,70	0,70	7,35	BASSO
E28	Svincolo depositi cauzionali	1	5	1	3	1	2,20	2	5	1	3	2,75	0,50	0,50	3,03	NULLO
E29a	Gestione sinistri: dipendenti comunali	3	5	1	3	5	3,40	1	5	1	3	2,50	0,50	0,50	4,25	NULLO
E29b	Gestione sinistri: dipendenti privati	3	5	1	3	5	3,40	1	5	1	3	2,50	0,50	0,50	4,25	NULLO
E30	Espropriazioni ed occupazioni temporanee	3	5	3	5	5	4,20	1	5	1	3	2,50	0,70	0,70	7,35	BASSO
<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>																
F31	Attività di controllo edilizia: controllo SCIA edilizia e CILA; controllo abusi edilizi	3	5	1	5	1	3,00	2	1	2	3	2,00	0,70	0,70	4,20	NULLO
F32	Attività di controllo commerciale: controllo SCIA	5	5	1	5	1	3,40	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	4,17	NULLO
F33	Attività di controllo anagrafica: controlli residenza ed irreperibilità, dichiarazione ospitalità stranieri	5	5	1	5	1	3,40	1	1	1	2	1,25	0,70	0,70	2,98	NULLO
F34	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni CDS	1	5	1	1	1	1,80	1	1	1	2	1,25	0,70	0,70	1,58	NULLO
F35	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale	2	5	1	5	5	3,60	3	1	1	3	2,00	0,70	0,70	5,04	BASSO
F36	Attività di controllo sul personale dipendente	2	2	1	1	5	2,20	5	1	1	3	2,50	0,30	0,30	1,65	NULLO
F37a	Accessi agli atti: accesso documentale L. 241/1990	2	5	1	3	1	2,40	5	1	1	3	2,50	0,50	0,50	3,00	NULLO
F37b	Accessi agli atti: accesso civico D. Lgs. n. 97/2016	3	5	3	1	1	2,60	1	1	1	5	2,00	0,50	0,50	2,60	NULLO
F37c	Accessi agli atti: accesso civico generalizzato D. Lgs. n. 97/2016	3	5	1	3	1	2,60	5	1	1	3	2,50	0,50	0,50	3,25	NULLO
F38	Attività di controllo edilizia: oneri urbanizzazione	3	5	1	1	5	3,00	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,68	NULLO
F39	Attività di controllo edilizia: controllo SCA	3	5	1	3	1	2,60	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	3,19	NULLO
<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>																
G40	Incarichi di consulenza, studio, ricerca	2	5	1	5	1	2,80	3	1	1	3	2,00	1,00	1,00	5,60	BASSO
G41	Incarichi di progettazione	2	5	1	5	5	3,60	3	1	1	3	2,00	0,50	0,50	3,60	NULLO
G42	Incarichi a personale dipendente	2	2	1	1	5	2,20	5	1	1	3	2,50	0,30	0,30	1,65	NULLO
G43	Nomina Organismo Comunale di Valutazione (OCV)	2	5	1	5	1	2,80	1	5	1	3	2,50	0,50	0,50	3,50	NULLO
G44	Nomina Posizioni Organizzative (PO)	4	2	1	5	1	2,60	2	5	1	3	2,75	0,50	0,50	3,58	NULLO
G45	Nomina del Responsabile del tributo	4	1	1	1	1	1,60	2	1	1	3	1,75	0,50	0,50	1,40	NULLO
<b>AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>																
H46	Affidamenti incarichi di assistenza legale	5	1	1	5	1	2,60	1	1	1	3	1,50	1,00	1,00	3,90	NULLO
<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>																
I47a	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004	3	5	1	5	1	3,00	1	5	1	3	2,50	0,70	0,70	5,25	BASSO
I47b	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004	3	5	1	5	1	3,00	1	5	1	3	2,50	0,70	0,70	5,25	BASSO
I47c	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004	3	5	1	5	1	3,00	1	5	1	3	2,50	0,70	0,70	5,25	BASSO
<b>AREA L – SMALTIMENTO RIFIUTI</b>																
L48	Approvazione del Piano economico Finanziario della TARI	2	5	1	5	5	3,60	2	1	1	3	1,75	0,70	0,70	4,41	NULLO
<b>AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>																
M49	Piano della Performance/Piano degli Obiettivi (PDO)/Piano esecutivo di Gestione (PEG)	5	2	1	1	5	2,80	5	5	1	3	3,50	0,30	0,30	2,94	NULLO
M50	Relazione sulla Performance	5	2	1	1	5	2,80	5	5	1	3	3,50	0,30	0,30	2,94	NULLO
M51	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	2	2	1	1	5	2,20	5	1	1	3	2,50	0,30	0,30	1,65	NULLO
M52	Documento Unico di Programmazione (DUP)	5	5	1	1	5	3,40	5	1	1	3	2,50	0,30	0,30	2,55	NULLO
M53	Relazione di inizio mandato	2	5	1	1	1	2,00	2	1	1	3	1,75	0,30	0,30	1,05	NULLO

TABELLA PONDERAZIONE RISCHIO

M54	Relazione di fine mandato	2	5	1	1	1	2,00	2	1	1	3	1,75	0,30	0,30	1,05	NULLO
M55	Bilancio di previsione	2	5	1	5	5	3,60	5	5	1	3	3,50	0,30	0,30	3,78	NULLO
M56	Variazioni al Bilancio di previsione: ordinarie e d'urgenza	2	5	1	5	1	2,80	5	5	1	1	3,00	0,30	0,30	2,52	NULLO
M57	Variazioni al PEG	2	5	1	5	1	2,80	5	5	1	1	3,00	0,30	0,30	2,52	NULLO
M58	Riaccertamento residui attivi e passivi	2	2	1	1	5	2,20	5	1	1	3	2,50	0,30	0,30	1,65	NULLO
M59	Rendiconto agenti contabili interni	1	2	1	1	5	2,00	2	5	1	2	2,50	0,30	0,30	1,50	NULLO
M60	Rendiconto di gestione	1	5	1	1	5	2,60	5	1	1	3	2,50	0,30	0,30	1,95	NULLO
M61	Riconoscimento debiti fuori bilancio	3	5	1	5	1	3,00	5	5	1	3	3,50	0,30	0,30	3,15	NULLO
M62	Rendiconto spese elettorali	1	5	1	1	1	1,80	2	5	1	3	2,75	0,30	0,30	1,49	NULLO
M63	Programmazione fabbisogno personale	3	2	1	5	5	3,20	1	5	1	3	2,50	0,30	0,30	2,40	NULLO
M64	Piano delle azioni positive (PAP)	3	5	1	1	1	2,20	5	1	1	3	2,50	0,30	0,30	1,65	NULLO
M65	Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari	3	5	1	5	5	3,80	1	5	1	3	2,50	0,50	0,50	4,75	NULLO
M66	determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria	5	5	1	1	1	2,60	1	5	1	3	2,50	0,50	0,50	3,25	NULLO
M67	Conto annuale del personale e Relazione annuale	1	5	1	1	1	1,80	5	1	1	3	2,50	0,30	0,30	1,35	NULLO
M68	determinazione aliquote, agevolazioni e detrazioni tributi comunali	3	5	1	1	1	2,20	1	5	1	3	2,50	0,30	0,30	1,65	NULLO
M69	rendicontazione annuale per piani di Zona ULSS 17	1	5	1	1	1	1,80	1	1	1	3	1,50	0,50	0,50	1,35	NULLO
M70	rendicontazione annuale ISTAT su servizi sociali	1	5	1	1	1	1,80	1	1	1	3	1,50	0,50	0,50	1,35	NULLO
AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI																
N71	esame condizioni eleggibilità consiglieri comunali	3	5	1	3	1	2,60	1	1	1	3	1,50	0,50	0,50	1,95	NULLO
N72	gettoni di presenza amministratori	2	5	1	3	1	2,40	1	5	1	3	2,50	0,30	0,30	1,80	NULLO
N73	rimborsi spese e missioni agli amministratori	2	5	1	3	1	2,40	1	5	1	3	2,50	0,30	0,30	1,80	NULLO
N74	spese di rappresentanza	2	5	1	3	1	2,40	1	5	1	3	2,50	0,30	0,30	1,80	NULLO
AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE																
O75	ammissione utenti: mensa, doposcuola, servizio assistenza domiciliare, soggiorni climatici, centri estivi	4	5	1	3	5	3,60	2	5	1	3	2,75	0,50	0,50	4,95	NULLO
O76	controllo pagamento tariffe servizi domanda individuale	5	5	1	1	5	3,40	2	5	1	3	2,75	0,50	0,50	4,68	NULLO
O77	determinazione tariffe servizi domanda individuale	5	5	1	1	1	2,60	2	5	1	3	2,75	0,50	0,50	3,58	NULLO



COMUNE DI CARTURA  
PROVINCIA DI PADOVA

---

## ***PARTE QUARTA***

# ***TRATTAMENTO DEL RISCHIO***

## PREMESSA

Per ciascuno dei processi mappati ed analizzati nelle parti precedenti, il gruppo di lavoro ha individuato una serie di misure specifiche al fine di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, sintetizzati in varie schede.

Come richiesto dalla delibera ANAC n. 12/2015, ciascuna misura è corredata della previsione della relativa tempistica di attuazione, dell'individuazione del responsabile, degli indicatori di monitoraggio associati e dei valori attesi di riferimento, al fine di poter valutare il grado di attuazione della relativa misura.

In base al grado di attuazione raggiunto si potrà effettuare, a consuntivo, il collegamento con il sistema della Performance (già da tempo vigente ed applicato nell'ente), nel modo seguente:

- a) nel caso in cui siano previste, in relazione al singolo processo, almeno 4 misure specifiche di trattamento del rischio:
  - se vengono raggiunti tutti e 4 gli indicatori corrispondenti: grado di raggiungimento 100%
  - se vengono raggiunti almeno 3 indicatori: grado di raggiungimento 75%
  - se vengono raggiunti almeno 2 indicatori: grado di raggiungimento 50%
  - se viene raggiunto 1 indicatore: grado di raggiungimento 25%
  
- b) nel caso in cui siano previste, in relazione al singolo processo, almeno 3 misure specifiche di trattamento del rischio:
  - se vengono raggiunti tutti e 3 gli indicatori corrispondenti: grado di raggiungimento 100%
  - se vengono raggiunti almeno 2 indicatori: grado di raggiungimento 75%
  - se viene raggiunto 1 indicatore: grado di raggiungimento 50%
  
- c) nel caso in cui siano previste, in relazione al singolo processo, almeno 2 misure specifiche di trattamento del rischio:
  - se vengono raggiunti tutti e 2 gli indicatori corrispondenti: grado di raggiungimento 100%
  - se viene raggiunto 1 indicatore: grado di raggiungimento 50%
  
- d) nel caso in cui sia previsto, in relazione al singolo processo, un sola misura specifica di trattamento del rischio: se viene raggiunto l'indicatore corrispondente: grado di raggiungimento 100%

Ogni singola scheda di trattamento del rischio, quindi, ha la stessa valenza di una "scheda obiettivo" come quelle già comunemente in uso nei precedenti Piani della Performance/Piani degli Obiettivi adottati dall'Ente. Essa verrà quindi rendicontata secondo le modalità già invalse nella prassi dell'Ente.

**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO NEI SINGOLI PROCESSI**

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'	Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere revisore su delibera GC programmazione assunzioni (in caso le preveda)	prima dell'approvazione della delibera	Betto Michele	allegazione del parere alla delibera GC programmazione	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione nella sezione AT 97: - bandi di concorso - criteri valutazione Commissione - tracce delle prove scritte - (se non vi sono bandi): comunicazione assenza bandi per l'anno in corso	Entro 5 giorni dall'adozione degli atti	Betto Michele/Laccania Daniele	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera GC di programmazione assunzioni	Entro termini approvazione schema DUP	Betto Michele	allegazione al DUP della delibera programmazione (o indicazione estremi)	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione dai commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	prima della nomina dei componenti della Commissione	Betto Michele	n.dichiarazioni acquisite /da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione nella sezione AT 97	Entro 10 giorni dall'adozione degli atti	Betto Michele/Laccania Daniele	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Fissazione precisa dei criteri per la progressione nel contratto decentrato integrativo	Entro 31 dicembre dell'anno precedente la selezione	Delegazione trattante di parte pubblica	n. progressioni disposte in assenza di criteri preventivi di selezione	0 (nessuna selezione)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	3	Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente
FINALITA'		Controllo sulla regolare esecuzione della prestazione lavorativa

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 del codice disciplinare e del codice di comportamento	entro 30 gg da approvazione PTPC	Betto Michele/Laccania Daniele	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	max 15 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	avvio procedimento disciplinare (contestazione addebito) nei termini di legge	entro 20 gg da segnalazione	Responsabile UPD dott.ssa Sandra Trivellato	n. giorni di ritardo rispetto al termine	0 (=nessuno scostamento)
	conclusione procedimento disciplinare nei termini di legge	entro 60 gg (120 gg) da contestazione addebito	Responsabile UPD dott.ssa Sandra Trivellato	n. giorni di ritardo rispetto al termine	0 (=nessuno scostamento)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di segnalazione al Responsabile UPD di fatti rilevanti disciplinarmente	entro 5 gg da commissione fatto	Amministratori, PO, dipendenti	n. segnalazioni pervenute entro 5 gg/n. segnalazioni pervenute oltre 5 gg	0 (=nessuno scostamento)
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	4	Lavoro straordinario
FINALITA'		Controllo sulla regolare esecuzione della prestazione lavorativa

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	verifica timbrature lavoro straordinario	entro il mese successivo	Laccania Daniele	n. cartellini verificati mensilmente	100,00%
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 del monte ore complessivo annuo di lavoro straordinario richiesto/autorizzato/effettuato diviso per settore	entro mese febbraio anno successivo	Laccania Daniele	gg. ritardo rispetto al termine	max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI registrazione nel database presenze della richiesta autorizzazione lav. straordinario	prima dell'effettuazione lavoro straordinario	dipendente interessato	n. ore effettuate senza autorizzazione/ n. ore effettuare con autorizzazione	nessuno scostamento
	registrazione nel database presenze della autorizzazione lav. straordinario	prima dell'effettuazione lavoro straordinario	PO competente per materia	n. ore richieste/n. ore autorizzate	≥ 1
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	5a	Gestione denunce infortuni: dipendenti comunali
FINALITA'		Tutela della sicurezza

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI trasmissione tempestiva all'INAIL della denuncia telematica di infortunio	Entro 2 gg da ricezione certificato medico	Betto Michele	nn. denunce trasmesse entro il termine/fuori termine	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	5b	Gestione denunce infortuni: dipendenti privati
FINALITA'		Tutela della sicurezza

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	controllo sul rispetto dei termini di invio della denuncia da parte del datore di lavoro privato	entro 48 ore dal sinistro	dott. Tasinato Graziano	n. denunce pervenute/n. denunce controllate	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI applicazione sanzione al datore di lavoro privato in caso di ritardo/omissione	entro 30 gg da denuncia	dott. Tasinato Graziano	n. denunce irregolari/n. denunce sanzionate	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	6	Mobilità del personale
FINALITA'	Programmazione delle risorse umane	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 ed all'albo pretorio degli avvisi di mobilità banditi dall'ente	Entro il giorno stesso	Betto Michele/Laccania Daniele	gg. ritardo nella pubblicazione	Nessuno scostamento
	Pubblicazione in AT 97 degli esiti della selezione	entro 2 gg	Betto Michele/Laccania Daniele	gg. ritardo nella pubblicazione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione da parte commissari esaminatori della dichiarazione circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara	prima dell'atto di nomina	Betto Michele	allegazione delle dichiarazioni all'atto di nomina	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		
A	7	Contrattazione decentrata integrativa
FINALITA'	Incentivazione della prestazione lavorativa	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione certificazione revisore	prima della sottoscrizione definitiva CCDI	Betto Michele	allegazione della certificazione alla delibera GC autorizzazione	nessuno scostamento
ISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 di: - CCDI dell'anno di riferimento - relazione tecnico-finanziaria - relazione illustrativa - certificazione revisore	entro 30 gg da sottoscrizione definitiva CCDI	Betto Michele/Laccania Daniele	n. atti da pubblicare/n. atti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI sottoscrizione definitiva del CCDI entro l'esercizio di riferimento	Entro 31 dicembre	dott.ssa Sandra Trivellato	gg. ritardo nella sottoscrizione	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE	trasmissione CCDI in via telematica all'ARAN ed al CNEL	entro 5 gg da sottoscrizione definitiva CCDI	Betto Michele	gg ritardo nella trasmissione	max 5 gg
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	8	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione del programma in AT 97	Entro 30 giorni dall'approvazione del programma da parte CC	Rampega Roberto/Laccania Daniele	Giorno approvazione delibera CC/giorno pubblicazione delibera in AT	Scostamento max 5gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Adozione programma GC nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Rampega Roberto	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	Nessun scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE	Segnalazione al RPC/GC della reiterazione nel programma annuale dell'inserimento di singoli interventi/opere	Entro termini approvazione schema DUP	Rampega Roberto	n. interventi riproposti negli ultimi 3 anni	Max 1 intervento riproposto
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI		
B	9	Progettazione della gara
FINALITA'	Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Publicazione di tutte le determine a contrarre all'interno della sezione AT 97	Entro 5 gg da esecutività determina	Po competenti per materia/Laccania Daniele	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo di inserimento nella determina a contrarre: - della adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura - della dichiarazione circa il rispetto della normativa in materia di convenzioni CONSIP, accordi quadro e MEPA	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	- n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata  - n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo segnalazione al RPC: - affidamenti di valore superiore a 40.000€: valore complessivo delle procedure aperte/non aperte attivate nell'anno - affidamenti di valore pari o inferiore a 40.000€: valore complessivo affidamenti diretti con unico preventivo/con almeno 3 preventivi	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per affidamenti relativi al primo semestre - entro 31 gennaio: per affidamenti relativi al secondo semestre	Po competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	10	Selezione del contraente (tramite SUA Provinciale per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	- Accessibilità on line di tutta la documentazione di gara (pubblicazione in AT 97) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in AP+AT 97)	In concomitanza alla pubblicazione del bando	PO competenti per materia/Laccania Daniele	- n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale  - n° determine di nomina pubblicate/non pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC: - n° procedure per le quali è pervenuta una sola offerta - n° offerte escluse in riferimento a ciascuna procedura	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per gare relative al primo semestre - entro 31 gennaio: per gare relative al secondo semestre	PO competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'adozione dell'atto di nomina della commissione	PO competenti per materia	n. determine di nomina adottate previa dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	11	Verifica aggiudicazione (tramite SUA Provinciale per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Controllo sull'affidabilità dell'aggiudicatario

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte degli incaricati delle verifiche di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Presidente Commissione di gara	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>		
<b>B</b>	<b>12</b>	Stipulazione del contratto
<b>FINALITA'</b>	Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario	

<b>MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO</b>		<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>VALORI ATTESI</b>
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI Sottoscrizione dei contratti entro la tempistica di legge prevista	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	PO competenti per materia/Segretario Comunale	n. contratti sottoscritti entro 60gg da aggiudicazione definitiva/oltre 60 gg	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC degli affidamenti di importo superiore ad € 10.000 al medesimo operatore economico nell'arco del triennio precedente	Entro 30 giorni dall'affidamento	PO competente per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	13	Esecuzione del contratto
FINALITA'		Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. comunicazioni da trasmettere/n° comunicazioni trasmesse	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione varianti fino alla data di conclusione del contratto	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC: - n° varianti disposte nell'anno - n° proroghe disposte nell'anno - n° penali applicate nell'anno - n° subappalti autorizzati nell'anno	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per dati relativi al primo semestre - entro 31 gennaio: per dati relativi al secondo semestre	PO competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	14	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifiche a campione su liquidazioni/mandati di pagamento: acquisizione CIG e DURC	In fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	PO competenti per materia	N° mandati emessi completi di CIG+DURC/n° mandati incompleti	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti	entro 30 gg da scadenza contratto	Po competenti per materia/Laccania Daniele	n. contratti conclusi/n. contratti rendicontati	nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - valore iniziale affidamento/valore finale dei contratti conclusi nell'anno	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per dati relativi al primo semestre - entro 31 gennaio: per dati relativi al secondo semestre	PO competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del collaudatore attestante l'assenza di conflitto di interessi	Prima dell'affidamento dell'incarico di collaudo	PO competenti per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
C	15a	Rilascio permesso di costruire senza sospensioni o interruzioni procedurali
FINALITA'	Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Rampegga Roberto	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Rampegga Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (senza sospensioni)	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Rampegga Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Rampegga Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
C	15b	Rilascio permesso di costruire con richieste di modifiche di modesta entità
FINALITA'	Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Rampega Roberto	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (con richiesta modifiche)	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
C	15c	Rilascio permesso di costruire con integrazione documentale
FINALITA'	Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Rampega Roberto	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTEMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (con integrazioni documentali)	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	15d	Rilascio permesso di costruire in sanatoria
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Rampega Roberto	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (in sanatoria)	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	15e	Condono edilizio
FINALITA'	verifica delle condizioni previste dalla normativa speciale per l'ammissibilità alla sanatoria	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del condono	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del condono	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	16a	Procedimenti SUAP di tipo automatizzato (es. apertura di esercizio di vicinato)
FINALITA'		Controllare che le attività oggetto di procedimento automatizzato siano svolte in conformità alla normativa vigente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	Adozione piano dei controlli a campione	Entro giugno 2017	Betto Michele/Tasinato Graziano/Rampega Roberto	Rispetto della tempestica indicata	max. 20 gg scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione nel portale SUAP di tutta la modulistica relativa ai procedimenti considerati	Immediata	Betto Michele	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	16b	Procedimenti SUAP di tipo ordinario (tutti quelli non soggetti a procedimento automatizzato)
FINALITA'		Rilasciare ai richiedenti i relativi titoli abilitativi necessari allo svolgimento dell'attività oggetto di procedimento

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTEMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	DI Pubblicazione nel portale SUAP di tutta la modulistica relativa ai procedimenti considerati	Immediata	Betto Michele	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	DI				
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE	DI Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per provvedimenti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per provvedimenti rilasciati nel secondo semestre	Betto Michele	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Max. 10 gg scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	DI Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Betto Michele	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	17a	Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario
FINALITA'		Verifica compatibilità dell'intervento con il bene tutelato per il suo corretto inserimento nel contesto

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio dell'autorizzazione	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	17b	Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato
FINALITA'	Verifica compatibilità dell'intervento con il bene tutelato per il suo corretto inserimento nel contesto	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Rampegga Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio dell'autorizzazione	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Rampegga Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Rampegga Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	18a	Contrassegno invalidi
FINALITA'		Tutela popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo sul rispetto delle condizioni legittimanti (certificazione medica)	Al momento del rilascio dell'autorizzazione	Tasinato Graziano	n. permessi rilasciati in assenza di certificazione medica	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Tasinato Graziano	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Tasinato Graziano	n. provvedimenti con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	18b	Permessi in deroga al Codice della Strada
FINALITA'		Consentire deroghe ai limiti, divieti relativi alla circolazione stradale per necessità varie

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Tasinato Graziano	n. provvedimenti con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	18c	Occupazione e manomissione suolo pubblico
FINALITA'		Corretto utilizzo del patrimonio pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	PO competente per materia	n. provvedimenti con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	18d	Acquisto cittadinanza
FINALITA'		Controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Tasinato Graziano	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	18e	Riconoscimento cittadinanza
FINALITA'		controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Tasinato Graziano	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	19a	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI REGIONALI: IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE, CONTRIBUTO REGIONALE LIBRI DI TESTO, BONUS FAMIGLIA.
FINALITA'	Tutela della popolazione debole	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei bandi nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici; comunicazione ai CAAF convenzionati	Tempi previsti dal Bando per la presentazione delle domande	Martini Daiana	n° bandi regionali emessi/n° bandi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Tasinato Graziano	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	19b	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI MISTI (REGIONE/COMUNE): FONDO SOCIALE AFFITTI
FINALITA'	Tutela della popolazione debole	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei bandi nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici; comunicazione ai CAAF convenzionati	Tempi previsti dal Bando per la presentazione delle domande	Martini Daiana	n° bandi emessi/n° bandi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTEMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Tasinato Graziano	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessun scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	19c	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI COMUNALI “AD PERSONAM” da regolamento comunale : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contributi economici generici,</li> <li>- Integrazione rette residenziali,</li> <li>- Contributi farmaci</li> </ul>
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Martini Dajana	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI Adozione piano dei controlli a campione	entro giugno 2017	Martini Dajana/Tasinato Graziano	rispetto della tempistica indicata	max 20 gg scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Tasinato Graziano	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	20	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone giuridiche – contributi ad associazioni
FINALITA'		Promozione dell'associazionismo

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Tramarin Daniela/Martini Dajana	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Approvazione regolamento con criteri oggettivi per accesso/quantificazione contributi	Entro il 30/06/2017	Tramarin Daniela	gg scostamento rispetto al termine previsto	Max 30 giorni
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Tasinato Graziano	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
E	21	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'	Corretta gestione delle risorse pubbliche	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Iscrizione di tutte le fatture attive emesse nel registro fatture attive	Immediata	Bicciato Monica	n. fatture attive emesse/n. fatture attive registrate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Emissione fatture attive 2017 entro la scadenza del periodo di riferimento	Immediata	Bicciato Monica	gg ritardo nell'emissione rispetto alla scadenza del periodo di riferimento	Max 20 gg ritardo
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	22	Gestioni delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione DURC	In sede di liquidazione	Bicciato Monica	n. DURC richiesti da PO/n. DURC acquisiti	Nessuno scostamento
	Liquidazione fatture in presenza di DURC	In sede di liquidazione	Po competente per materia	n. liquidazioni emesse con DURC/n. liquidazioni emesse senza DURC	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dati relativi ai pagamenti in AT (monitoraggio ANAC)	Entro 31 gennaio di ogni anno	Betto Michele/Laccania Daniele	gg di ritardo nella pubblicazione annuale	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del Responsabile attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Po competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	23	Concessione di utilizzo di beni pubblici (a carattere temporaneo)
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Betto Michele	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nell'atto di concessione, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari	In concomitanza all'adozione dell'atto	Betto Michele	n. atti con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	24 a-b	Concessioni cimiteriali: rilascio concessioni, rinnovo concessioni
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica scadenziario concessioni e pubblicazione in AP dell'elenco concessioni in scadenza	Entro 30 settembre	Griggio Gianluigi	n. concessioni in scadenza/n. Concessioni pubblicate in elenco	Nessuno scostamento
	Verifica pagamento canone concessione/canone rinnovo	prima del rilascio concessione		n. contratti concessione stipulati senza previo pagamento canone	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	Di Informatizzazione e stipula contratti concessione loculi relativi agli spostamenti del cimitero di Cagnola conseguenti alle operazioni di cremazione (n. 37 defunti)	Entro maggio 2017	Griggio Gianluigi	n. loculi occupati/ n. contratti informatizzati	Nessuno scostamento
MISURE SEMPLIFICAZIONE	Di Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Rampegga Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	Di				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
E	24c	Concessioni cimiteriali: concessioni lampade votive
FINALITA'	Corretta gestione del patrimonio comunale	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica della corrispondenza tra le concessioni attive e le lampade votive effettivamente funzionanti (loculi)	Entro dicembre 2017	Tasinato Graziano s. Scarparo Savio	n. contratti concessione attivi/n. Lampade votive funzionanti	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adeguamento presso i cimiteri dell'effettiva situazione con relativo allaccio o distacco delle lampade	Entro dicembre 2017	Tasinato Graziano s. Scarparo Savio	n. casistiche non corrispondenti/n. casistiche adeguate	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	25	Gestione delle entrate: emissione reversali
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica trimestrale di cassa da parte del Revisore	entro 30 gg da scadenza trimestre	Betto Michele	n. verifiche di cassa annuali	n. 4
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 dei verbali delle verifiche	entro 10 gg da verifica	Betto Michele/Laccania Daniele	n. gg ritardo nella pubblicazione	scostamento max 5 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI Emissione tempestiva delle reversali a copertura (regolarizzazione incassi)	entro il mese seguente dalla data dell'incasso nel conto tesoreria	Bicciato Monica	n. incassi non regolarizzati entro il mese seguente	scostamento max 5% del totale incassi del mese considerato
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	26	Gestione delle spese: rilascio parere regolarità contabile e visto copertura finanziaria
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AP dei pareri contabili e visti contabili rilasciati	in concomitanza con pubblicazione provvedimento all'AP	Bicciato Monica	allegazione dei pareri e visti ai provvedimenti	100% (nessuno scostamento)
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI rilascio tempestivo del parere su deliberazioni	entro 3 gg da ricevimento proposta provvedimento (Reg. Controlli)	Betto Michele	media gg rilascio parere su deliberazioni	scostamento media gg su max 10% delle deliberazioni
	rilascio tempestivo del parere su determinazioni	entro 5 gg da ricevimento proposta provvedimento (Reg. Controlli)	Betto Michele	media gg rilascio parere su determinazioni	scostamento media gg su max 10% delle determinazioni
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	27	Ricognizione/dismissione società partecipate
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 dei provvedimenti di razionalizzazione periodica delle società partecipate	Entro 30 giorni da adozione provvedimento	Betto Michele/Laccania Daniele	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	28	Svincolo depositi cauzionali
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI Espressa indicazione da parte del RUP (nell'atto di svincolo) dei presupposti di legge e di fatto per l'autorizzazione allo svincolo	immediata	PO competenti per materia	N° atti svincolo con indicazione/n° atti svincolo senza indicazione	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	immediata	PO competenti per materia	n. atti svincolo con dichiarazione/n. atti svincolo senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	29	gestione sinistri
FINALITA'		Tutela del patrimonio pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Redazione scheda report sullo stato dei sinistri aperti/chiusi da presentarsi annualmente alla GC	Entro il 15 febbraio dell'anno successivo	geom. Roberto Rampega	gg ritardo rispetto al termine indicato	scostamento max 15 gg
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi (da apporsi in calce alla relazione sul sinistro inviata al Broker)	immediata	geom. Roberto Rampega	n. relazioni con dichiarazione/n. relazioni senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	30	espropriazioni ed occupazioni temporanee
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Creazione in AT 97 di ulteriore sottosezione "Espropri in corso" all'interno della sezione "Opere pubbliche/tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche"	entro 30 gg da approvazione PTPC	Laccania Daniele	n. gg ritardo rispetto alla tempistica assegnata	max 20 gg scostamento
	pubblicazione in AT 97 sottosezione "Espropri in corso" di tutti i provvedimenti riguardanti procedure espropriative avviate e non concluse	- in fase di avvio: entro 60 gg da approvazione PTPC - a regime: contestualmente all'adozione dell'atto	Rampega Roberto/Laccania Daniele	n. gg ritardo rispetto alla tempistica assegnata	max 20 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	- in fase di quantificazione dell'indennità - in fase di adozione del decreto di esproprio	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	31	attività di controllo ex post su SCIA edilizia, CILA, etc.; controllo abusi edilizi
FINALITA'	Controllo della corrispondenza tra quanto presentato e quanto realizzato, repressione e sanzione delle irregolarità riscontrate	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Effettuazione controlli sulla totalità di SCIA, CILA ecc. pervenute	Entro 30 giorni da presentazione	Varotto Irene	n. pratiche pervenute/n. pratiche controllate (con visto)	Nessuno scostamento
	Effettuazione controlli su totalità segnalazioni abusi edilizi pervenuti	Entro 30 giorni da ricevimento	Rampega Roberto/Tasinato Graziano	n. segnalazioni pervenute/n. controlli effettuati	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line dell'elenco degli abusi edilizi rilevati	Mensile	Irene Varotto/Segretario Comunale	n. elenchi pubblicati	12 elenchi mensili annualmente pubblicati
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi in relazione alla singola pratica edilizia, in calce al visto	Immediata	Varotto Irene/Rampega Roberto	n. pratiche con dichiarazione/n. pratiche senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
F	32	Attività di controllo commerciale: controllo SCIA attività produttive
FINALITA'	Controllo del regolare svolgimento delle attività economiche	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	Di Adozione piano dei controlli a campione	Entro giugno 2017	Michele Betto/Tasinato Graziano/Rampega Roberto	Rispetto della tempestica indicata	Max. 20 gg scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	33	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli su ospitalità stranieri, controlli per irreperibilità
FINALITA'		Controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Trasmissione alla PL della totalità delle pratiche di residenza per i successivi controlli	Entro il giorno successivo dalla comunicazione dell'interessato	Tramarin Daniela	n. comunicazioni pervenute/n. pratiche trasmesse alla PL	nessuno scostamento
	Effettuazione controlli in loco e redazione verbale	Entro 45 giorni da ricevimento pratica	Bagatella Gaetano	n. pratiche trasmesse/n. controlli effettuati (come da verbale)	nessuno scostamento
	Segnalazione in Procura in caso di controlli con esito negativo	Entro 10 gg da conclusione controlli	Tasinato Graziano	n. controlli negativi/n. segnalazioni effettuate	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa (modulo ministeriale di dichiarazione residenza)	immediata	Tramarin Daniela	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	34	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada (autovelox)
FINALITA'		Tutela della sicurezza stradale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo corrispondenza fotogrammi rispetto ai rilevamenti effettuati	Al momento della verbalizzazione	Tasinato Graziano	n. fotogrammi scattati/n. Accertamenti effettuati	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI notifiche verbali entro 90 giorni dall'accertamento della violazione	In base alla data di accertamento	Tasinato Graziano	n. verbali notificati fuori termine	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	35	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Tutela delle finanze pubbliche e garanzia dell'equità fiscale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica su almeno n. 100 posizioni anomale segnalate dal software dedicato con riferimento al periodo d'imposta 2012	Entro dicembre 2017	Laccania Daniele	n. posizioni anomale segnalate/n° posizioni anomale verificate e allineate	nessuno scostamento
	Emissione avvisi di accertamento per la totalità delle posizioni anomale riscontrate	Entro i termini di decadenza	Betto Michele	n. posizioni anomale riscontrate/n° avvisi accertamento emessi	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione informative annuali sul sito circa l'applicazione dei tributi comunali	Entro 7 giorni da delibera fissazione aliquote	Betto Michele	gg ritardo rispetto alla tempistica di pubblicazione	max. 3 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F– CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	36	Attività di controllo sul personale dipendente: visite fiscali, controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali
	FINALITA'	Gestione presenze del personale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Richiesta visita fiscale in presenza dei presupposti di legge	Immediata	Laccania Daniele	n. assenze/n. visite fiscali richieste	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 dei tassi mensili di presenza/assenza del personale	Trimestrale	Laccania Daniele	n. rilevazioni da pubblicare/n. rilevazioni pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI adeguamento nel database presenze di tutte le causali di assenza previste dal CCNL	entro il mese di febbraio	Laccania Daniele/Betto Michele	n. tipologie di assenza previste dal CCNL/n. causali inserite	nessuno scostamento
	Obbligo di inserire nel database tutte le richieste di giustificativi con causale appropriata	immediata (prima della fruizione dell'assenza)	tutti i dipendenti	n. richieste inserite dopo la fruizione dell'assenza	zero
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	37 a	Accessi agli atti: accesso documentale L. 241/1990
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 del registro delle richieste di accesso agli atti (oggetto, data richiesta, data ed esito decisione)	Entro 31 luglio 2017 (per richieste primo semestre) ed entro 31 gennaio 2018 (per richieste secondo semestre)	Bicciato Monica/Laccania Daniele	n. richieste pervenute/n. richieste registrate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTEMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Bicciato Monica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	37 b	Accessi agli atti: accesso civico semplice D. Lgs. n. 97/2016
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 del registro delle richieste di accesso civico semplice (oggetto, data richiesta, data ed esito decisione)	Entro 31 luglio 2017 (per richieste primo semestre) ed entro 31 gennaio 2018 (per richieste secondo semestre)	Bicciato Monica/Laccania Daniele	n. richieste pervenute/n. richieste registrate	max 15 gg scostamento
	Pubblicazione in AT 97 di nominativo e recapiti del Responsabile Trasparenza e del titolare potere sostitutivo	entro 30 gg da approvazione PTPC	RPC dott.ssa Trivellato Sandra/Laccania Daniele	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica: richiesta accesso civico semplice	entro 30 gg da approvazione PTPC	RPC/RDT dott.ssa Trivellato Sandra	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	37 c	Accessi agli atti: accesso civico generalizzato D. Lgs. n. 97/2016
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 del registro delle richieste di accesso civico generalizzato (oggetto, data richiesta, data ed esito decisione)	Entro 31 luglio 2017 (per richieste primo semestre) ed entro 31 gennaio 2018 (per richieste secondo semestre)	Bicciato Monica/Laccania Daniele	n. richieste pervenute/n. richieste registrate	max 15 gg scostamento
	Pubblicazione in AT 97 di nominativo e recapiti degli uffici competenti	entro 30 gg da approvazione PTPC	Betto Michele/Laccania Daniele	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica: richiesta accesso civico generalizzato e richiesta riesame	entro 30 gg da approvazione PTPC	Betto Michele	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	38	Attività di controllo edilizia: oneri urbanizzazione, diritti di segreteria
FINALITA'	Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione on line del tariffario degli oneri e dei diritti sulle pratiche edilizie	entro 30 gg da approvazione/aggiornamento	Varotto Irene	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 10 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Adozione atto accertamento per ciascuna pratica comportante pagamento di oneri/diritti	immediata	Varotto Irene/Rampega Roberto	importo totale oneri da incassare/importo totale accertamenti	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di notifica del parere favorevole	Rampega Roberto	n. notifiche con dichiarazione/n. notifiche senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	39	Attività di controllo edilizia: controllo ex post SCA (segnalazione certificata agibilità)
FINALITA'	Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Effettuazione controlli sulla totalità di SCA pervenute	Entro 30 giorni da presentazione	Varotto Irene	n. pratiche pervenute/n. pratiche controllate (con visto)	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Varotto Irene	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi in relazione alla singola pratica edilizia, in calce al visto	Immediata	Varotto Irene/Rampega Roberto	n. pratiche con dichiarazione/n. pratiche senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	40	Affidamenti incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'		Acquisizione di professionalità ulteriori a supporto dell'azione amministrativa

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere preventivo Revisore	Prima dell'affidamento dell'incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati in assenza del parere del Revisore	0 (nessun incarico)
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli incarichi affidati	Entro 15 gg da affidamento incarico	PO competenti per materia/Laccania Daniele	n. incarichi affidati/n. incarichi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Approvazione ed inclusione nel piano annuale degli incarichi	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione	PO competenti per materia	n. incarichi affidati senza previa inclusione nel piano annuale	0 (nessun incarico)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione alla Corte di Conti degli incarichi di importo superiore a 5000 euro	Entro 15 gg da affidamento incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi trasmessi alla Corte dei Conti	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA G – INCARICHI E NOMINE		
G	41	incarichi di progettazione
FINALITA'	redazione di progettazione finalizzata alla realizzazione delle opere pubbliche	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 di tutte le determine a contrarre	Entro 5 gg da esecutività determina	Po competenti per materia/Laccania Daniele	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Obbligo di inserimento nella determina a contrarre di adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto dell'incarico	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	42	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'		Controllo delle prestazioni del personale dipendente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 degli incarichi conferiti e/o autorizzati	Entro 5 gg da esecutività determina	PO competenti per materia/Laccania Daniele	n. incarichi conferiti o autorizzati/n. incarichi pubblicati	max 15 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati	Entro i termini previsti dalla legge	Betto Michele	n. incarichi conferiti o autorizzati/n. incarichi comunicati al DFP	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di autorizzazione	PO competente per materia	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	43	Nomina Organismo Comunale di Valutazione (OCV)
FINALITA'		Controlli esterni sulla prestazione lavorativa

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 di: nominativo, curriculum, compenso	entro 30 gg da decreto nomina	Betto Michele/Laccania Daniele	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 5 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Pubblicazione in AP del bando di selezione	almeno 20 gg prima scadenza incarico	Betto Michele	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max gg scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	44	Nomina Posizioni Organizzative (PO)
FINALITA'		Organizzazione interna

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 di: - atto conferimento - curriculum - compensi - importi viaggi e missioni - dati relativi ad altre cariche e/o incarichi - dichiarazioni patrimoniali - dichiarazione su cause incompatibilità e/o inconfiribilità	entro la tempistica stabilita dal Piano Trasparenza	Betto Michele/Laccania Daniele	n. informazioni pubblicate/n. informazioni da pubblicare	nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione da parte degli interessati di: - curriculum - dati relativi ad altre cariche e/o incarichi - dichiarazioni su incompatibilità/inconfiribilità	Prima dell'adozione del decreto di nomina (allegazione al decreto)	Bicciato Monica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	45	Nomina del Responsabile del tributo
FINALITA'		Organizzazione interna

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione da parte degli interessati di: - curriculum - dati relativi ad altre cariche e/o incarichi - dichiarazioni su incompatibilità/inconferibilità	Prima dell'adozione del provvedimento di nomina (da allegare)	Michele Betto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>
H	46	Affidamenti incarichi di assistenza legale
FINALITA'		Difesa in giudizio dell'Ente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI rotazione nell'affidamento degli incarichi	immediata	Betto Michele	n. affidamenti incarichi legali/n. affidamenti al medesimo legale	> 1
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di affidamento	Betto Michele	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
I	47a	Attività' di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art.6 L.R. 11/2004
FINALITA'	Governo del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTEMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI - utilizzo dello schema di convenzione tipo elaborato da ITACA (07/11/2013) - previsione di adeguate garanzie sul pagamento degli oneri dovuti	immediata	Rampega Roberto	schema di convenzione conforme/non conforme alle indicazioni	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante: - l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato - l'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e l'avvenuta determinazione degli oneri sulla base dei valori vigenti alla data di approvazione dell'accordo	Contestualmente all'adozione della delibera	Rampega Roberto	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
I	47b	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art.7 L.R. 11/2004
FINALITA'	Governo del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTEMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI - utilizzo dello schema di convenzione tipo elaborato da ITACA (07/11/2013) - previsione di adeguate garanzie sul pagamento degli oneri dovuti	immediata	Rampega Roberto	schema di convenzione conforme/non conforme alle indicazioni	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante: - l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato - l'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e l'avvenuta determinazione degli oneri sulla base dei valori vigenti alla data di approvazione dell'accordo	Contestualmente all'adozione della delibera	Rampega Roberto	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	47c	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. n.11/2004
FINALITA'	Governo del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI richiesta presentazione da parte del privato di un programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie ed alle opere di urbanizzazione da realizzare	entro 15 gg dalla presentazione del piano (se non allegato allo stesso)	Rampega Roberto	allegazione del programma	positivo
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Rampega Roberto	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA L – SMALTIMENTO RIFIUTI
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) della TARI
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere del Revisore	Prima dell'adozione della delibera	Betto Michele	n. pareri acquisiti in relazione al singolo PEF	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 della scheda tecnica del PEF TARI	Entro 30 gg da approvazione delibera	Betto Michele/Laccania Daniele	gg. ritardo nella pubblicazione della scheda	Max 10 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	49	Piano della Performance/Piano degli Obiettivi (PDO)/Piano esecutivo di Gestione (PEG)
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione asseverazione OCV	prima dell'approvazione	dott.ssa Sandra Trivellato	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 del PDP/PDO/PEG e dell'asseverazione OCV	entro 30 gg da approvazione	dott.ssa Sandra Trivellato/Laccania Daniele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	Coinvolgimento dei Responsabili di Area nell'elaborazione del PDP/PDO/PEG	entro i termini previsti per l'approvazione	dott.ssa Sandra Trivellato	nn. incontri/comunicazioni con i Responsabili di Area	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	50	Relazione sulla Performance
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione asseverazione OCV	prima dell'approvazione	dott.ssa Sandra Trivellato	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 della Relazione e dell'asseverazione dell'OCV	entro 30 gg da approvazione	dott.ssa Sandra Trivellato/Laccania Daniele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	Coinvolgimento dei Responsabili di Area nell'elaborazione della Relazione	entro i termini previsti per l'approvazione	dott.ssa Sandra Trivellato	nn. incontri/comunicazioni con i Responsabili di Area	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	51	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)
FINALITA'		promozione della legalità e della trasparenza

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione asseverazione OCV	prima dell'approvazione	dott.ssa Sandra Trivellato	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 del PTPCT e dell'asseverazione dell'OCV	entro 30 gg da approvazione	dott.ssa Sandra Trivellato/Laccania Daniele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	Coinvolgimento dei Responsabili di Area nell'elaborazione del PTPCT	entro i termini previsti per l'approvazione	dott.ssa Sandra Trivellato	nn. incontri/comunicazioni con i Responsabili di Area	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	52	Documento Unico di Programmazione (DUP)
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione parere Revisore	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	Betto Michele	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione del DUP in AT 97	entro 30 gg da approvazione	Betto Michele/Laccania Daniele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	53	Relazione di inizio mandato
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione della Relazione in AT 97	entro 30 gg da approvazione	Betto Michele/Laccania Daniele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	54	Relazione di fine mandato
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione certificazione Revisore	entro 15 gg da sottoscrizione relazione	Betto Michele	gg ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
	Trasmissione Relazione alla Corte dei Conti	entro 3 gg da certificazione	Betto Michele	gg ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione della relazione in AT 97	entro 7 gg da certificazione	Betto Michele/Laccania Daniele	gg ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	55	Bilancio di previsione
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione relazione Revisore	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	Betto Michele	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 del Bilancio preventivo e della relazione del Revisore	entro 30 gg da approvazione	Betto Michele/Laccania Daniele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI Coinvolgimento dei Responsabili di Area nell'elaborazione del Bilancio	entro i termini previsti dal regolamento di contabilità	Betto Michele	nn. incontri/comunicazioni con i Responsabili di Area	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	56	Variazioni al Bilancio di previsione: ordinarie e d'urgenza
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione parere Revisore su proposte delibere CC e GC	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	Betto Michele	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 della variazione e del parere del Revisore	entro 30 gg da approvazione	Betto Michele/laccania Daniele	nn. variazioni deliberate/n. variazione pubblicate (con parere)	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	57	Variazioni al PEG
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione parere Revisore	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	Betto Michele	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 della variazione e del parere del Revisore	entro 30 gg da approvazione	Betto Michele/Ilaccania Daniele	nn. variazioni deliberate/n. variazione pubblicate (con parere)	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	58	Riaccertamento residui attivi e passivi
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione relazione Revisore su proposta delibera GC	in tempo utile	Betto Michele	allegazione del parere alla delibera GC	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT 97 degli elenchi residui (allegati al consuntivo)	entro 30 gg da approvazione consuntivo	Betto Michele/Laccania Daniele	n. gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 10 gg scostamento
	Pubblicazione in AT 97 del parere Revisore	entro 30 gg da approvazione delibera riaccertamento			
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	59	Rendiconto agenti contabili interni
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	apposizione visto controllo su ciascun rendiconto	prima dell'approvazione del rendiconto	Betto Michele	n. rendiconti presentati/n. rendiconti visti	nessuno scostamento
	trasmissione rendiconti alla Corte dei Conti	entro 60 gg da approvazione rendiconto	Betto Michele	n. rendiconti presentati/n. rendiconti trasmessi alla Corte dei Conti	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI consegna al protocollo del rendiconto da parte di ciascun agente contabile interno incaricato	entro 30 gennaio anno successivo	Laccania Daniele Tramarin Daniela Bagatello Gaetano Bellesso Eleonora	gg ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE	DI SENSIBILIZZAZIONE				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	60	Rendiconto di gestione
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione relazione Revisore	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	Betto Michele	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 del Bilancio consuntivo e della relazione del Revisore	entro 30 gg da approvazione	Betto Michele/Laccania Daniele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	61	Riconoscimento debiti fuori bilancio
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	attestazione dell'esistenza o meno di debiti fuori bilancio, in sede di rendiconto annuale	almeno 20 gg prima approvazione rendiconto	PO competenti per materia	allegazione alla proposta di rendiconto	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo motivazionale rafforzato mediante relazione giustificativa sul riconoscimento del debito	prima dell'approvazione della delibera (da allegare)	PO competente per materia	allegazione alla delibera di riconoscimento	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo trasmissione delibera riconoscimento alla Procura della Corte dei Conti	entro 30 gg da approvazione	PO competente per materia	gg ritardo rispetto al termine assegnato	scostamento max 10 gg
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	62	Rendiconto spese elettorali
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	predisposizione e trasmissione del rendiconto alla Prefettura di Padova/Regione Veneto	entro i termini stabiliti dal Ministero dell'Interno/Regione Veneto	Tramarin Daniela/dott. Tasinato Graziano	nn. giorni ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI effettuazione spese entro i limiti stabiliti dal Ministero dell'Interno/Regione	entro la data di svolgimento delle consultazioni elettorali	Tramarin Daniela/dott. Tasinato Graziano	importo spese effettuate/importo spese ammissibili	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	63	Programmazione fabbisogno personale
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI approvazione della programmazione del fabbisogno personale in vista dell'approvazione schema DUP	entro termini previsti per approvazione schema DUP	Betto Michele	allegazione allo schema DUP (o citazione estremi)	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	64	Piano delle azioni positive (PAP)
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI approvazione del PAP in vista dell'approvazione schema DUP	entro termini previsti per approvazione schema DUP	Betto Michele	allegazione allo schema DUP (o citazione estremi)	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	65	Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	predisposizione elenco completo di tutti gli immobili di proprietà comunale (descrizione, identificazione catastale, ubicazione, superficie)	entro 30 giugno 2017	Griggio Gianluigi	nn. beni di proprietà/n. beni censiti	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 dell'elenco del patrimonio immobiliare dell'ente	entro luglio 2017	Rampegga Roberto/Daniele Laccania	nn. giorni ritardo rispetto alla scadenza indicata	max 20 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	adozione del piano delle alienazioni in vista dell'approvazione schema DUP	entro termini previsti per approvazione schema DUP	Rampegga Roberto	allegazione allo schema DUP (o citazione estremi)	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	66	determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione sul sito comunale del prospetto di determinazione degli oneri di urbanizzazione	entro 20 gg da approvazione/conferma	Varotto Irene	n. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	67	Conto annuale del personale
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Trasmissione alla RGS del conto annuale tramite portale on line	entro mese maggio	Betto Michele	n. giorni di ritardo nella trasmissione rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 del conto annuale del personale	entro mese di giugno	Betto Michele/Laccania Daniele	n. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 15 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	Coinvolgimento dei Responsabili di Area nell'elaborazione del conto annuale	entro mese maggio	Betto Michele	n. schede consegnate per la compilazione/n. schede compilate	nessuno scostamento
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	68	determinazione aliquote, agevolazioni e detrazioni tributi comunali
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Trasmissione al MEF delle delibere di fissazione aliquote IRPEF, IMU, TASI	entro 30 gg da approvazione bilancio	Betto Michele	n. giorni di ritardo nella trasmissione rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione sul sito comunale delle aliquote, agevolazioni e detrazioni tributi comunali	entro 20 gg da approvazione/conferma	Betto Michele	n. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Messa a disposizione gratuita dei contribuenti, sul sito comunale, di apposito portale on line per il calcolo automatico dell'IMU e della TASI	entro il mese di maggio	Betto Michele	n. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 5gg
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	69	rendicontazione annuale per piani di Zona AULSS 6
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	trasmissione della rendicontazione all'AULSS n. 6	entro il termine assegnato	Martini Dajana	nn. giorni di ritardo nella trasmissione rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	obbligo trasmissione via mail della rendicontazione al Sindaco ed all'Assessore alle politiche sociali	entro 10 gg da trasmissione all'ULSS	Martini Dajana	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA M - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
M	70	rendicontazione annuale ISTAT su servizi sociali
FINALITA'		accountability

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	trasmissione della rendicontazione all'ISTAT	entro il termine assegnato	Martini Dajana	nn. giorni di ritardo nella trasmissione rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	obbligo trasmissione via mail della rendicontazione al Sindaco ed all'Assessore alle politiche sociali	entro 10 gg da trasmissione all'ISTAT	Martini Dajana	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI
N	71	esame condizioni eleggibilità consiglieri comunali
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione dei certificati del casellario giudiziario per ciascun consigliere	entro 7 gg da proclamazione eletti	Bicciato Monica	gg ritardo rispetto al termine assegnato	Scostamento max 3 gg
	Acquisizione dichiarazioni consiglieri ai fini della verifica dell'assenza di cause di incandidabilità, inconfiribilità ed incompatibilità	entro 7 gg da proclamazione eletti	Bicciato Monica	gg ritardo rispetto al termine assegnato	Scostamento max 3 gg
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Segnalazione alla Procura della Repubblica in caso di false dichiarazioni e/o attestazioni	entro 15 gg da verifica	Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato	n. verifiche effettuate/n. segnalazioni effettuate	nessuno scostamento
	Segnalazione al Consiglio Comunale ai fini della contestazione della causa di incandidabilità, inconfiribilità ed incompatibilità	immediata	Segretario Comunale dlott.ssa Sandra Trivellato	n. verifiche effettuate/n. segnalazioni effettuate	nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI
N	72	gettoni di presenza amministratori
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AP del provvedimento di liquidazione annuale dei gettoni	entro mese febbraio anno successivo	Betto Michele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 15 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	informatizzazione dei tassi di presenza/assenza e del calcolo dei gettoni dovuti	immediata	Bicciato Monica	estrazione report annuale (da allegare al provvedimento)	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI
N	73	rimborsi spese e missioni agli amministratori
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 dell'importo dei rimborsi spese e delle missioni	entro 30 gg da rimborso	Laccania Daniele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 15 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA N - ORGANI ISTITUZIONALI
N	74	spese di rappresentanza
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	certificazione spese rappresentanza sostenute annualmente dall'ente (da allegare al consuntivo)	entro temine deposito conto consuntivo	Betto Michele	allegazione al rendiconto	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione in AT 97 della certificazione (allegato al consuntivo)	entro 30 gg da approvazione	Betto Michele/Laccania Daniele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 15 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE
O	75a	ammissione utenti: servizi scolastici (mensa, doposcuola, centri estivi, corsi individuali)
FINALITA'		customer satisfaction

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicizzazione sul sito delle modalità di ammissione ai servizi	prima dell'inizio della raccolta delle iscrizioni	Tramarin Daniela	n. servizi attivati/n. servizi pubblicizzati	nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	pubblicazione sul sito della modulistica necessaria per l'iscrizione	prima dell'inizio della raccolta delle iscrizioni	Tramarin Daniela	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE
O	75b	ammissione utenti: assistenza domiciliare, soggiorni climatici anziani
FINALITA'		customer satisfaction

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	controllo dichiarazioni ISEE a campione	entro 45 gg da ricevimento domanda	Martini Dajana	almeno 10% delle domande controllate	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicizzazione sul sito delle modalità di ammissione ai servizi	prima dell'inizio della raccolta delle iscrizioni	Martini Dajana	n. servizi attivati/n. servizi pubblicizzati	nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	pubblicazione sul sito della modulistica necessaria per l'iscrizione	prima dell'inizio della raccolta delle iscrizioni	Martini Dajana	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE
O	76	controllo pagamento tariffe servizi domanda individuale (doposcuola, mensa scolastica, centri estivi, corsi individuali)
FINALITA'		tutela risorse pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Effettuazione n. 2 controlli periodici su pagamenti dovuti per servizi scolastici: - pagamenti dovuti fino al mese di gennaio - pagamenti dovuti fino al mese di giugno	- entro il mese di febbraio - entro il mese di luglio	Bicciato Monica	n. utenti iscritti/n. utenti controllati	nessuno scostamento
	invio solleciti di pagamento agli utenti morosi a seguito dei 2 controlli periodici	- entro il mese di marzo - entro il mese di settembre	Tramarin Daniela/Tasinato Graziano	n. utenti morosi/n. utenti sollecitati	nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI Accertamenti per ciascuna tipologia di servizio: - doposcuola: atto di accertamento annuale (per anno scolastico) per ciascun utente - mensa scolastica: atto di accertamento annuale (per anno scolastico) per la totalità degli utenti - centri estivi: atto di accertamento unico per la totalità degli utenti - corsi individuali: atto di accertamento unico (per singolo corso) per la totalità degli utenti	immediata	Tramarin Daniela/Tasinato Graziano	importo totale tariffe da incassare/importo totale accertamenti	nessuno scostamento
	rilascio all'utenza della ricevuta di pagamento a fronte di ciascun versamento effettuato	immediata	Tramarin Daniela	importo totale incassi/importo totale ricevute	nessuno scostamento
	rilascio all'utenza delle certificazioni annuali ai fini delle detrazioni d'imposta	entro 7 gg da richiesta	Tasinato Graziano	n. richieste presentate/n. certificazioni rilasciate	nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA O - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE
O	77	determinazione tariffe servizi domanda individuale
FINALITA'		governance

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione sul sito comunale delle tariffe dei servizi vigenti	entro 30 gg da approvazione/conferma	Betto Michele	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					



COMUNE DI CARTURA  
PROVINCIA DI PADOVA

**PARTE QUINTA**

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**(P.T.T.I.) 2017/2019**

*Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ in data 31/01/2017*

## **INDICE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

### **Premessa**

#### **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

##### **1. Le principali novità**

In questa sezione del PTTI vengono evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente

##### **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

In questa sezione del PTTI vengono illustrati:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- i collegamenti con il Piano della *performance* o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
- l'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
- i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

##### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

In questa sezione del PTTI vengono illustrati:

- iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
- organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

##### **4. Processo di attuazione del Programma**

In questa sezione del PTTI si fa riferimento a:

- individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati
- individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
- individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza
- misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

##### **5. "Dati ulteriori"**

In questa sezione del PTTI vengono indicati dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.

## PREMESSA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto negli ultimi tempi di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la **LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, n. 190**, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il **D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33**, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Tale disciplina è stata poi profondamente innovata dal **D. LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97** battezzato **F.O.I.A. (Freedom Of Information Act)** "*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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*".

Alla luce delle rilevanti modifiche normative, l'ANAC è intervenuta con importanti atti:

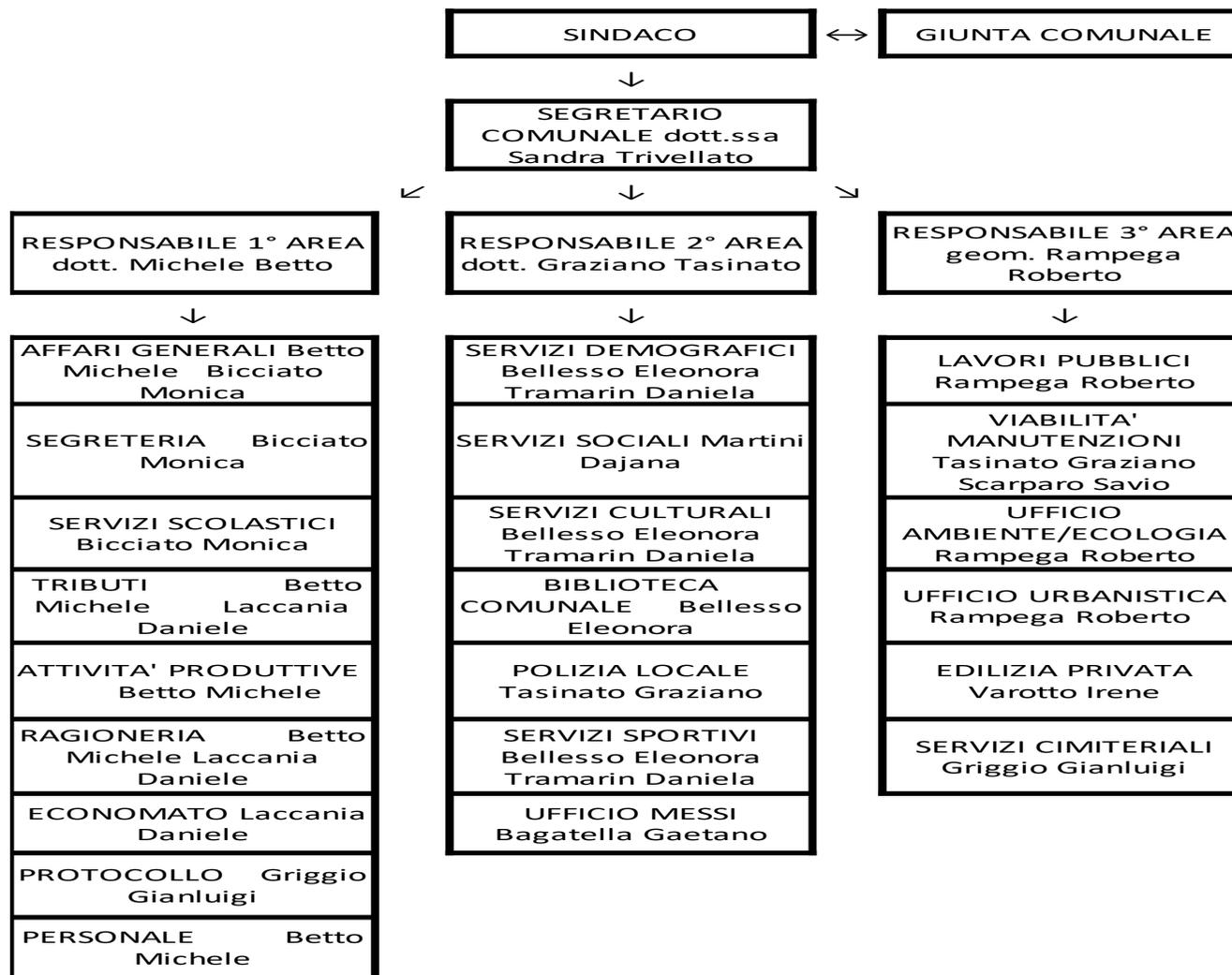
- ✓ con la propria **DETERMINAZIONE N. 1309 DEL 28/12/2016** ha approvato le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*", fornendo le principali indicazioni per l'applicazione dell'art. 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»;
- ✓ con la propria **DETERMINAZIONE N. 1310 DEL 28/12/2016** ha approvato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*", fornendo le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012;
- ✓ è attualmente in consultazione lo [schema di «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016»](#)

In base a tali indicazioni, il presente PTTI è delineato come strumento di programmazione integrato con il PTPC ed aggiornato alla normativa sopra richiamata.

## INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura amministrativa del Comune di Cartura presenta la seguente organizzazione:

### NUOVA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA (DAL 01/07/2015)



Tramite la struttura sopra delineata, il Comune di Cartura espleta in via continuativa le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi:

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestione relazioni esterne e partecipazione Gestione della comunicazione istituzionale
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione della segreteria
		Gestione della direzione amministrativa
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione della funzione amministrativa-contabile
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario
		Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate
		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (tramite servizio economato)
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione delle entrate e dei tributi locali
	GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio
		Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)
UFFICIO TECNICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni	
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dei servizi demografici	
ALTRI SERVIZI GENERALI	Gestione dei sistemi informativi	
	Gestione del servizio protocollo e archivio	
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite convenzione con altri enti)
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa
	ISTRUZIONE ELEMENTARE	
	ISTRUZIONE MEDIA	
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (doposcuola) Gestione del servizio mensa scolastica Gestione dei Centri Estivi
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI	BIBLIOTECHE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali

CULTURALI	NEL SETTORE CULTURALE	Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	
	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Gestione dei servizi ricreativi
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI	Gestione servizi e manifestazioni turistiche
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica
	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Gestione della pianificazione territoriale
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Gestione della Protezione civile
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione del Servizio Idrico integrato (tramite società partecipata)
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Gestione del Servizio di Igiene Urbana (tramite società partecipata)
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria
		Gestione verde pubblico
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	Gestione rapporti con strutture residenziali e di ricovero per anziani
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)
		Gestione delle problematiche abitative
Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani		
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali	
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali

## 1. LE PRINCIPALI NOVITA'

Alla luce delle rilevanti modifiche normative richiamate in premessa, il presente PTTI si pone quale strumento di recepimento delle stesse, evidenziando le seguenti caratteristiche:

- a) **Struttura del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”:** a seguito della pubblicazione della determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, il Comune si è trovato nella necessità di adattare la sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" alla nuova struttura del cd. “albero della trasparenza”, così come delineata nell’Allegato A alla citata determinazione ANAC n. 1310/2016, ovvero in sottosezioni di primo, secondo, terzo e quarto livello riportanti esattamente le denominazioni ed i contenuti come ivi descritto. Si è quindi ritenuto maggiormente funzionale organizzare la sezione "Amministrazione trasparente" in modalità “bipartita”, ovvero mantenendo in linea la “vecchia” struttura risalente al D. Lgs. n. 33/2013 con i contenuti previsti fino al 31/12/2016 (in modo da non perdere i dati pregressi ivi contenuti) e creando parallelamente la “nuova” struttura adeguata al D. Lgs. n. 97/2016 in cui far confluire tutte le informazioni ed i dati previsti a partire dal 01/01/2017. In questo modo il cittadino, accedendo direttamente dalla home page del sito istituzionale [www.comune.cartura.pd.it](http://www.comune.cartura.pd.it), può agevolmente reperire i contenuti di interesse, collegandosi a seconda dei casi con la vecchia o con la nuova struttura; entrambe sono on line alla data di approvazione del presente PTTI;
- b) **Individuazione dei dati da pubblicare:** dal momento che, come si è detto, la determinazione ANAC n. 1310/2016 ha complessivamente operato una rivisitazione capillare degli obblighi di pubblicazione vigenti, l'individuazione dei dati da pubblicare è ora dettagliatamente normata e viene confermata nella tabella di cui all'ALLEGATO A al presente PTTI (conforme al citato Allegato A alla determinazione ANAC n. 1310/2016);
- c) **Individuazione del Responsabile della Trasparenza (RdT):** viene confermato nel Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato, in quanto già nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione (secondo il disposto dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, le funzioni di RdT sono svolte di norma dal RPC);
- d) **Diritto di accesso civico (semplice e generalizzato):** viene attuato il recepimento di questo istituto, profondamente innovato dal D. Lgs. n. 97/2016 ed ora normato dagli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 e ne vengono individuate le modalità di esercizio;
- e) **Ripartizione degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione:** essendo ora precisamente individuati e sistematizzati i nuovi obblighi di pubblicazione vigenti, viene aggiornato il riferimento di:
  - ✓ “chi dà cosa”, ovvero in capo a chi gravano i singoli obblighi di messa a disposizione delle informazioni e dei dati richiesti per legge;
  - ✓ “chi fa cosa”, ovvero in capo a chi gravano i singoli obblighi di pubblicazione dei dati acquisiti, in base alla competenza per materia;
- f) **Accentramento delle operazioni di pubblicazione:** viene adottata la soluzione organizzativa della modalità accentrata di pubblicazione come preferibile rispetto alla modalità decentrata. In altri termini, alla luce della sempre più rilevante mole di dati da pubblicare e del grado di specializzazione e professionalità richiesto per garantire la corretta ed appropriata pubblicazione dei dati, si ritiene maggiormente efficiente che, all'interno dell'ente, vi sia un dipendente specificatamente incaricato di procedere all'attività materiale di inserimento dei dati nel sito.

## 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTTI

**a) Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dalla Giunta Comunale:** la Giunta, nell'approvare il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance per l'anno 2016 e relativi allegati, ha previsto all'interno del "Piano degli indicatori del controllo di gestione" uno specifico indicatore denominato "Incremento della trasparenza dell'attività amministrativa", assegnato a ciascun responsabile di settore in base agli specifici obblighi di pubblicazione gravanti su ciascun settore secondo la suddivisione di competenze definita nell'ALLEGATO A1 al precedente PTTI. La finalità di tale indicatore è di stimolare la pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" della maggior percentuale possibile di informazioni previste nell'ALLEGATO stesso. Il medesimo indicatore verrà riproposto annualmente, anche per il triennio 2017/2019, in modo da assicurare la continuità dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, con riferimento alle informazioni pertinenti all'attività amministrativa svolta nelle singole annualità ed avendo come parametro il nuovo prospetto di cui all'ALLEGATO A al presente PTTI.

**b) Collegamenti con il Piano della Performance:** il "Piano degli indicatori del controllo di gestione" è parte integrante del Piano della Performance 2016 e analogamente formerà parte integrante anche dei Piani della Performance relativi alle annualità successive. In tal modo viene assicurato sistematicamente anche il collegamento con il sistema premiante (in base al vigente sistema di valutazione e misurazione della performance, approvato con delibera di G.C. n. 88/2013 e successivamente modificato con delibera G.C. n. 54/2014), in quanto una parte specifica della scheda di valutazione dei responsabili di settore è ancorata al grado di realizzazione di tali indicatori.

**c) Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del PTTI:** grazie alla soddisfacente attuazione del PTTI precedente nel corso dell'annualità 2016, nonché alla progressiva diffusione di una cultura organizzativa sensibile all'affinamento delle competenze in materia di trasparenza, sono stati esaminati e condivisi dalla struttura comunale (*in primis* dai responsabili di settore) i nuovi contenuti del PTTI e degli obblighi di trasparenza in generale così come scaturenti dal FOIA. Pertanto, per la redazione del presente PTTI, la struttura comunale ha preliminarmente condiviso le problematiche connesse alle modalità di recepimento e di adeguamento ai contenuti del FOIA. Gli stessi sono stati illustrati poi alla Giunta Comunale, che ne ha recepito le indicazioni. La bozza di PPTI è stata infine sottoposta alla valutazione dell'Organismo Comunale di Valutazione (OCV), in quanto organismo deputato per legge alla verifica di coerenza tra Piano della Performance e PTTI<sup>1</sup>.

**d) Modalità di coinvolgimento degli stakeholders:** gli stakeholders sono stati invitati, con apposito avviso pubblicato all'albo pretorio comunale (prot. n. 8821/2016), a presentare proposte ed osservazioni in ordine all'aggiornamento del PTTI. Entro la data di scadenza dell'avviso (13/01/2017) non sono pervenute osservazioni in merito.

---

<sup>1</sup> **Art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013. Compiti degli organismi indipendenti di valutazione**

1. L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

**e) Termini e modalità di adozione del PTTI da parte della Giunta Comunale:** il termine di approvazione del PTTI, come noto, è stato stabilito al 31 gennaio di ciascun anno, sia per uniformarlo al termine di approvazione del PTPC (per l'appunto il 31 gennaio di ciascun anno), sia per consentire agli enti di prendere atto delle risultanze della verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno precedente da parte degli Organismi di Valutazione. Come da indicazioni ANAC (vedi comunicato del Presidente del 21/12/2016), tenuto conto del termine previsto dalle disposizioni transitorie di cui all'art. 42, comma 1, del d.lgs. n. 97/2016, nonché del tempo a disposizione delle amministrazioni per adeguarsi ai nuovi obblighi di pubblicazione, l'ANAC ha valutato opportuno prorogare al 31 marzo 2017 il termine per la predisposizione delle attestazioni OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, con riferimento all'anno 2016 e ai primi tre mesi dell'anno 2017. Dette attestazioni, complete della griglia di rilevazione e scheda di sintesi, dovranno essere pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "controlli e rilievi sull'amministrazione", entro il 30 aprile 2017.



### 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

**a) iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del PTTI:** l'Amministrazione Comunale di Cartura ha sempre manifestato la massima apertura e sensibilità verso le tematiche della trasparenza e dell'integrità, dando ampia visibilità tramite il proprio sito istituzionale a tutti i contenuti dell'azione amministrativa, nelle sue varie forme (provvedimenti, iniziative, regolamentazione, servizi, riferimenti, ecc.). E' quindi naturale che anche il presente PTTI riceva la massima diffusione possibile, sia interna che esterna, mediante:

trasmissione via mail a tutti i componenti dell'Amministrazione (consiglieri e assessori comunali);

trasmissione via mail a tutti i dipendenti;

trasmissione via mail all'OCV e al Revisore dei conti;

trasmissione via mail alle associazioni iscritte nell'apposito Registro Comunale;

pubblicazione integrale sul sito istituzionale.

**b) organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza:** nel corso del triennio 2016/2019 si provvederà ad organizzare almeno una "Giornata della Trasparenza" annuale, allargando la partecipazione dalle associazioni di volontariato alle associazioni di categoria operanti sul territorio.



#### 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTTI

**a) Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati:** essendo il Comune di Cartura privo di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 le relative funzioni vengono assegnate con provvedimento del Sindaco ai responsabili di settore. A questi pertanto farà capo, secondo la modalità decentrata sopra illustrata, l'onere di rendere disponibili e fornire ai responsabili della pubblicazione i dati e le informazioni previsti per legge. Peraltro, alla luce delle nuove disposizioni del FOIA, che introducono una serie di obblighi di pubblicazione riguardanti anche i componenti degli organi politici, si rende necessario includere anche quest'ultimi tra i soggetti tenuti all'onere di trasmissione dei relativi dati. Pertanto si individuano quali responsabili della trasmissione dei dati i seguenti nominativi:

- Dott. Michele Betto: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del I° settore (amministrativo/finanziario)
- Dott. Graziano Tasinato: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del II° settore (servizi alla popolazione);
- Geom. Roberto Rampega: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del III° settore (tecnico);
- dott.ssa Sandra Trivellato: responsabile della trasmissione dei dati relativi ai processi/procedimenti gestiti dal Segretario Comunale;
- Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali: responsabili della trasmissione dei dati di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013.

La correlazione tra dati da trasmettere e relativo responsabile della trasmissione è dettagliatamente indicata nell'ALLEGATO A1 al presente PTTI.

**b) Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati:** essendo il Comune di Cartura privo di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 le relative funzioni vengono assegnate con provvedimento del Sindaco ai responsabili di settore. Pertanto si confermano i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati nei seguenti nominativi, secondo la modalità decentrata:

- Dott. Michele Betto: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del I° settore (amministrativo/finanziario)
- Dott. Graziano Tasinato: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del II° settore (demografico/sociale);
- Geom. Roberto Rampega: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del III° settore (tecnico);
- dott.ssa Sandra Trivellato: responsabile della trasmissione dei dati relativi ai processi/procedimenti gestiti dal Segretario Comunale;

Si individua il dipendente rag. Laccania Daniele quale soggetto incaricato di procedere all'attività materiale di inserimento dei dati nel sito, ferma restando la responsabilità della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati in capo al responsabile di settore. In caso di assenza o impedimento del medesimo dipendente, spetta al singolo responsabile di settore - in base alla ripartizione delle competenze - assicurare il materiale inserimento dei dati nel sito.

**c) Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza:** ai fini di garantire la più idonea attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché la più ampia diffusione della cultura della trasparenza, viene confermato nel dott. Betto Michele (responsabile settore amministrativo/finanziario) il "Referente per la Trasparenza", quale soggetto incaricato di coadiuvare il Responsabile della Trasparenza nell'attività di monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché di garantire la funzionalità ed adeguatezza tecnico-informatica della sezione "Amministrazione

Trasparente”. Al medesimo spetta inoltre garantire la formazione dei dipendenti incaricati di procedere alle operazioni materiali di inserimento dei dati nella sezione. Può inoltrare al RdT apposite segnalazioni circa la parziale o totale inosservanza degli obblighi di pubblicazione e/o delle misure organizzative previste dal presente PTTI.

**d) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi:** premesso che la responsabilità in ordine alla regolarità, completezza, adeguatezza e tempestività dei flussi informativi è in capo a ciascun responsabile di settore, in base alle rispettive competenze<sup>2</sup>, e quindi ogni responsabile di settore ha il potere/dovere di adottare ogni misura organizzativa interna che ritenga più idonea al soddisfacimento di dette finalità, si confermano le seguenti misure organizzative di carattere generale:

- ✓ nell'ALLEGATO A al presente PTTI nella colonna “aggiornamento” viene indicata la tempistica entro cui ogni settore deve procedere alle operazioni di inserimento/aggiornamento dei dati di propria competenza; ove indicato “tempestivo”, si assume che l’operazione debba avvenire di regola entro 15 giorni dalla formazione/disponibilità del dato;
- ✓ i soggetti responsabili della trasmissione dei dati devono trasmettere o mettere a disposizione dei rispettivi soggetti responsabili della pubblicazione i dati previsti, in tempo utile per consentire il rispetto della tempistica indicata nella colonna “aggiornamento”;
- ✓ il responsabile della pubblicazione competente deve trasmettere o mettere a disposizione del dipendente incaricato dell’inserimento dei dati nel sito le informazioni da pubblicare; le informazioni dovranno essere fornite in un formato aperto di pubblicazione (es. HTML o PDF/A o excel, a seconda dei contenuti) ed inserite all’interno della pertinente sottosezione di primo e/o secondo e/o terzo e/o quarto livello della sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo le indicazioni fornite dal responsabile di settore (sempre nell'ALLEGATO A è dettagliatamente indicato il corretto percorso di inserimento di ciascuna informazione richiesta);
- ✓ una volta avvenuta la pubblicazione, il dipendente incaricato che ha provveduto all’inserimento/aggiornamento provvederà ad inviare apposita mail al Responsabile della Trasparenza, segnalando l’inserimento/aggiornamento del dato.

Il flusso informativo si può schematizzare nel seguente diagramma:



**e) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza:** l’attività di monitoraggio e controllo sull’attuazione degli obblighi in materia di trasparenza è, per espressa previsione di legge<sup>3</sup>, attività precipua del Responsabile della Trasparenza (RdT), e

<sup>2</sup> Vedi **Art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, comma 3:** *I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

pertanto il RdT ha il potere/dovere di adottare ogni misura organizzativa interna che ritenga più idonea al soddisfacimento di dette finalità. Si confermano in ogni caso le seguenti misure organizzative di carattere generale:

- ✓ una volta ricevuta la mail di segnalazione circa l'inserimento/aggiornamento di un dato, il RdT verifica la regolarità e completezza del dato e, in caso positivo, provvede ad aggiornare il prospetto di cui all'ALLEGATO A evidenziando la corrispondente casella con colore verde; in caso contrario, segnala via mail l'anomalia o l'incompletezza, invitando a provvedere entro congruo termine;
- ✓ semestralmente o con la periodicità che ritiene opportuna, provvede a trasmettere via mail ai responsabili di settore il prospetto di cui all'ALLEGATO A, che evidenzierà lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione a quella data, distintamente per settore e cumulativamente a livello di ente; in alternativa, all'esito di controlli a campione, può segnalare direttamente via mail ai responsabili di settore l'assenza di una determinata informazione, sollecitandone l'inserimento;
- ✓ annualmente, provvede a trasmettere via mail all'Organismo Comunale di Valutazione (OCV), nonché per conoscenza al Sindaco, le apposite griglie di rilevazione elaborate dall'A.N.A.C., debitamente compilate, che evidenzieranno lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione al 31/12 di ciascun anno; ciò ai fini delle valutazioni di competenza circa l'assolvimento di detti obblighi nonché la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del RdT e dei responsabili di settore;
- ✓ in caso di reiterata inosservanza, parziale o totale, degli obblighi di pubblicazione, rilevata d'ufficio dal RdT o su segnalazione del Referente per la Trasparenza, provvede in quanto Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari ad attivare il procedimento disciplinare nei confronti del responsabile di settore inadempiente, segnalando altresì l'inadempimento al Sindaco e all'OCV;
- ✓ ove ne ravvisi la necessità, convoca e presiede appositi incontri informativi/organizzativi con i responsabili di settore e/o con i dipendenti.

---

<sup>3</sup> **Art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 (modificato dal FOIA). Responsabile per la trasparenza**

1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. (comma abrogato dall'[art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016](#))

3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto (comma così sostituito dall'[art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016](#))

5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

**f) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico:** la disciplina dell'istituto, come già detto, è stata profondamente innovata dal FOIA ed ha già ricevuto le prime indicazioni operative da parte dell'ANAC (determinazione n. 1309/2016). In recepimento, l'Ente:

- ✓ ha già provveduto ad elaborare la modulistica conforme ai nuovi art. 5 e 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 ed a pubblicarla all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", liberamente scaricabile;
- ✓ ha intenzione di procedere all'approvazione di un Regolamento comunale per la disciplina dell'accesso civico;
- ✓ ha intenzione di istituire il Registro degli accessi e di pubblicarlo all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", liberamente scaricabile.



## 5. DATI ULTERIORI

In tale sottosezione, alla luce di quanto espresso dall'ANAC, vanno pubblicati i 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 altre sottosezioni indicate nell'allegato A alla determinazione n. 1310/2016. E' quindi un impegno ulteriore che l'Amministrazione si assume, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, con la finalità di concretizzare la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", in una logica di piena apertura verso l'esterno.

Tenuto conto dei costi (in termini di utilizzo di risorse umane e strumentali) che l'Amministrazione deve sopportare per l'individuazione e la pubblicazione dell'enorme mole dati già richiesti dall'allegato A alla determinazione n. 1310/2016, nonché per l'adeguamento culturale ed organizzativo conseguente all'entrata in vigore del FOIA, non si ritiene praticabile e sostenibile individuare in questa sede informazioni ulteriori a quelle già previste per legge.

Resta fermo che, qualora per esigenze sopravvenute si procedesse alla pubblicazione di dati non previsti da norme di legge, si deve provvedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7 bis, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013.



ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale				1					1	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1	1	1		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1	1	1		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				1		1			1	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1	1	1		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	1					1				
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	1	1	1				1				
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016											
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016										
Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)												
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
		a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1									
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					1		1			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						1			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					1	1					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						1	1				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).							1	1			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico							1	1			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							1	1			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale							1	1			
		a), d.lgs. n.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		1						1				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							1	1				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		1						1				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		1						1				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							1	1				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							1	1				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).							1	1			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico							1	1			

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SECRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SECRETARIO	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					1	1				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale					1	1				
		a), d.lgs. n.		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	1					1				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno					1	1				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	1					1				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	1					1				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno					1	1				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno					1	1				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno					1	1				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno					1	1				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).					1	1				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				1					1	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
		b), d.lgs. n.	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	(ex art. 8, d.lgs. n.	1	1	1			1				

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SECRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SECRETARIO	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	(compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
		Per ciascun titolare di incarico:													
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	1	1	1			1							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:											
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1					
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				1						

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				1		1				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				1		1				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico					1		1			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale					1		1			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					1		1			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					1		1			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)		1					1			
	Incarichi dirigenziali. a	Per ciascun titolare di incarico:	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1			
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1			
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti di natura pubblica e privata)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1			
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1			

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SECRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SECRETARIO	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1	1	1			1				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	1	1	1			1				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	1	1	1			1				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1	1	1			1				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1	1	1			1				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	1					1				
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016										
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	1					1				
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti (APPLICABILE SOLO ALLE AMMINISTRAZIONI STATALI)	Annuale											
	a), d.lgs. n.		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno											
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno											
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno											
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno											
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno												
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno												

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).										
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				1					1	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Tempestivo (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
OIV		c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
<b>Performance</b>	<del>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</del>	<del>Art. 7, d.lgs. n. 150/2009</del>	<del>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</del>	<del>Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)</del>	<del>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</del>				1					1	
	<del>Piano della Performance</del>	<del>Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</del>	<del>Relazione sulla Performance</del>	<del>Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)</del>	<del>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</del>				1					1	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				1					1	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						1			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						1			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						1			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016											
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1				
			Per ciascuno degli enti:												
			1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1						

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1					1				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1					1				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1			
	Società partecipate	b), d.lgs. n.	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1					1			
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1		
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1		
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1					1
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1					1				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
		d-bis, d.lgs. n.		Procedimenti di gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni societarie, quotazione di società a controllo pubblico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1			
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
		c), d.lgs. n.			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 e delle attività di servizio pubblico svolte	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1					1			
	Per ciascuno degli enti:														
	1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1			
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						1			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1					1			

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO			
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1								1				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1									1			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1									1			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1									1			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1									1			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016									
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>												
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1				1			
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1		1	1	1				1						
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1		1	1	1				1						
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1		1	1	1				1						
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1		1	1	1				1						
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1		1	1	1				1						
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1		1	1	1				1						
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1		1	1	1				1						
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1				1							

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>											
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016										
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1					1				
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016										
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016										

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016										
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative											
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	1	1	1			1				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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	Tempestivo	1	1	1			1				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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), 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	1	1	1			1				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo	1	1	1						1	
				Per ciascuna procedura:											
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	1	1	1				1	1	1	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	1	1	1				1	1	1	

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	1	1	1			1	1	1		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	1	1	1			1	1	1		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	1	1	1			1	1	1		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	1	1	1			1	1	1		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori -</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	1	1	1			1	1	1		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	1	1	1			1	1	1	
								1	1	1			1	1	1

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	1	1	1			1	1	1		
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	1					1				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	1	1	1			1	1	1		
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		1				1				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1				1				
				Per ciascun atto:											
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1					1			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1					1			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1					1			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1					1			
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1					1			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1					1			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1					1			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		1					1			

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						1			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						1			
		Art. 5, c. 1, Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1							1		
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						1		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.				1					1	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				1				1		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				1					1	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				1						1
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						1			
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						1				

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 27/2012, d.lgs. n. 108/2009	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1			1	1	1		
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	1					1				
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	1					1				
				Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	2						1	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	1	1	1			1	1	1			
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	1						1			
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)										
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							1		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1							1			

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1					1		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1						1	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1						1	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1					1		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1				1			

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SECRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SECRETARIO		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)											
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)											
Interventi straordinari e di emergenza		a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1			
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1					1			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1						1		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale				1					1		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo				1						1	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo				1							1
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)				1							1
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo				1							1
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo				1							1
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				1						1	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico generalizzato, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1	1	1			1					
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	1	1	1	1		1					

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							RESPONSABILI della trasmissione					RESPONSABILI della pubblicazione			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	AMMINISTRATORI	BETTO	TASINATO	RAMPEGA	SEGRETARIO	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	1						1			
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	1							1		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	1								1	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	1	1	1			1	1	1		
TOTALE						155	64	71	35	20	149	57	34	18	
PERCENTUALE						44,93	18,55	20,58	10,14	5,80	57,75	22,09	13,18	6,98	258

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

**ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE  
DEL COMUNE DI CARTURA**

**verbale del 31/01/2017**

Oggetto: **parere su PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019**

Il Nucleo di Valutazione / Organo di Valutazione del comune ha esaminato in data odierna l'allegato **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019**, predisposto dall'ente nel rispetto di quanto previsto dalle indicazioni dell'ANAC che ha redatto con la Delibera n. 831 del 3/8/2016 avente ad oggetto "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 anche le «*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018*» ad oggi validi anche per la predisposizione dei successivi aggiornamenti 2017 - 2019 e dalle istruzioni dell'ANCI che hanno precisato adempimenti e termini per gli enti locali;

dato atto che, data la dimensione, contenuta, dell'ente non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano;

Sulla base di quanto sopra, Il Nucleo di Valutazione / Organo di Valutazione

ESPRIME

*parere positivo sia con riferimento alla struttura sia con riferimento ai contenuti del Piano stesso.*

Letto, confermato e sottoscritto.

Ndv/OV  
Dott. Andrea Scacchi





**COMUNE DI CARTURA**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

***DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE***

Delibera nr. **5** Data Delibera **31/01/2017**

**OGGETTO**

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2017/2019

**PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : <b>FAVOREVOLE</b> <hr/> Data 31/01/2017  IL RESPONSABILE DI SERVIZIO F.to Trivellato Sandra
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE <hr/> Data

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

**IL SINDACO**

*F.to PASQUALINA FRANZOLIN*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to D.SSA SANDRA TRIVELLATO*

**PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI (Art. 124 del D. Lgs. 267/2000)**

N. 73 registro delle pubblicazioni

Io sottoscritto Incaricato della Pubblicazione, attesto che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1, della l.n. 69/2009 in data 24/02/2017 e vi rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi fino al giorno 11/03/2017.

Cartura, 24/02/2017

**l'Incaricato della Pubblicazione**

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Cartura, 24/02/2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*D.SSA SANDRA TRIVELLATO*

**ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI (Art. 134 del D. Lgs. 267/2000)**

La presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;
- è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_, essendo trascorsi dieci giorni dall'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio on-line

Cartura, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to D.SSA SANDRA TRIVELLATO*