



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(PIAO) triennio 2026 - 2028

Riferimenti normativi

Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.

Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici)

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e ss.mm.ii.

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012)

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE

Decreto legislativo 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"

Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”

Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”

Decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”

Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (DECRETO WHISTLEBLOWING)”

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”

Decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25 “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni” convertito con modificazioni dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69

Decreto ministeriale 30 ottobre 2025, di approvazione delle “Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)” e dei relativi Manuali operativi “Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali”, “Regioni”, “Province” “Città metropolitane e Comuni”

PNA 2019, adottato con delibera ANAC del 13 novembre 2019, n.1064

“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022;

PNA 2022 e relativi Allegati, adottati con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;

Aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;

Aggiornamento 2024 del PNA 2022 adottato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025;

“Indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” approvato dall’Autorità nell’adunanza del 23 luglio 2025;

PNA 2025, adottato con delibera ANAC del 28 gennaio 2026, n.19

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **SAN BIAGIO DI CALLALTA**

Indirizzo: Via Postumia Centro, 71 – 31048 – SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV)

Codice fiscale/Partita IVA: 80009250269

Sindaco: Valentina PILLON

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 45

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 12.682

Telefono: 0422/8944

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

E-mail: segreteria@comune.sanbiagio.tv.it

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

PIAO 2026-2028

SCHEDA ANAGRAFICA

CONTESTO ESTERNO

CONTESTO INTERNO

1. Struttura organizzativa dell'ente
2. Ordinamento, servizi ed attività
3. Mappatura dei processi

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE- Sottosezione di programmazione Performance

Piano dettagliato degli obiettivi

Piano delle azioni positive

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE- Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

A) Misure Generali

B) Rappresentazione tabellare dei processi, dei Rischi e delle Misure Generali e Specifiche per la prevenzione del rischio

C) Sezione "Amministrazione Trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione

D) Formazione Anticorruzione

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO- Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Struttura organizzativa

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO- Sottosezione di programmazione Organizzazione del Lavoro Agile

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO- Sottosezione di programmazione Piano triennale del Fabbisogno del personale

Piano triennale del Fabbisogno del personale

Piano di Formazione del personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Sottosezione di programmazione "Performance": Piano dettagliato degli obiettivi

L'ANALISI DEL CONTESTO

IL CONTESTO ESTERNO

Con questo strumento, in una visione del legislatore del PIAO quale strumento unitario ed integrato, l'analisi del contesto esterno costituisce un presupposto dell'intero processo di pianificazione finalizzato a guidare l'Amministrazione nella scelta delle strategie più idonee a produrre valore pubblico e contestualmente nella predisposizione delle diverse sotto sezioni del PIAO.

Il Comune di San Biagio di Callalta sito in Provincia di Treviso ha al 30/11/2025 una popolazione di 12.682 abitanti, di cui 6.358 maschi e 6.324 femmine, di cui 1.381 residenti stranieri (301 cittadini comunitari e 1.080 cittadini extracomunitari). Si evidenzia in particolare che la popolazione non ha subito rilevanti variazioni né con riguardo al numero complessivo di residenti né con riguardo alla composizione.

La popolazione del Comune è suddivisa in sette frazioni, la maggiore concentrazione di popolazione si registra a San Biagio - Capoluogo e nella frazione di Olmi. Il territorio comunale è caratterizzato dalla presenza di due aree industriali principali ove sono presenti piccole e medie imprese ed inoltre nella frazione di Olmi vi è la presenza di un Centro commerciale.

Si ripropone una disamina "storica" dell'andamento delle attività economiche che può essere utile per una complessiva valutazione del territorio sotto tale profilo. La suddivisione delle attività economiche riferite all'anno 2015 presenti nel territorio comunale registra la prevalenza delle attività agricole (287) seguite dalle attività commerciali (229), costruzioni (189) e attività manifatturiere (169) ed altre attività per un totale di n. 1.171.

Nell'anno 2016 vi è stato un'ulteriore calo delle imprese attive che sono passate complessivamente a 1.149, di cui attività agricole (281), attività commerciali (220), costruzioni (177), attività manifatturiere (167). Nell'anno 2017 le imprese attive sono passate a 1.138, di cui agricole (284), attività commerciali (223), costruzioni (166) e manifatturiere (166).

Per un'analisi dell'andamento negli anni si riportano i seguenti dati registrati sulla base delle risultanze dei registri della CCIAA del territorio:

nell'anno 2018 le imprese attive sono passate a 1.114, di cui agricole (284), attività commerciali (214), costruzioni (157) e manifatturiere (159);

nell'anno 2020 le imprese attive sono passate a 1.094, di cui agricole (273), attività commerciali (195), costruzioni (159) e manifatturiere (158);

nell'anno 2021 le imprese attive sono passate a 1.100, di cui agricole (270), attività commerciali (193), costruzioni (171) e manifatturiere (154);

nell'anno 2022 le imprese attive sono passate a 1.107, di cui agricole (269), attività commerciali (187), costruzioni (172) e manifatturiere (154);

nell'anno 2023 alla data del 03.09.2023 le imprese attive sono passate a 1.082, di cui agricole (271), attività commerciali (182), costruzioni (168) e manifatturiere (148);

nell'anno 2024 alla data del 31.12.2024 le imprese attive sono passate a 1.050, di cui agricole (270), attività commerciali (172), costruzioni (166) e manifatturiere (140).

La situazione economica del Comune è da ritenere in linea di massima in linea con quella generale del Nord Est, connotata da un diffuso benessere che ha comunque registrato negli ultimi anni i segni negativi determinati dalla crisi economica generale che ha investito il Paese, nonché in seguito all'emergenza sanitaria per il COVID-19 che ha lasciato un segno anche per gli anni seguenti. Con riguardo ai potenziali esiti che la crisi economica può comportare sotto il profilo dell'infiltrazione di organizzazioni criminali nel tessuto economico e sociale va certamente confermato quanto già

rilevato nel precedente Piano in relazione alla comunicazione della Prefettura-UTG di Treviso risalente all'inizio del 2021 (nota del Prefetto di Treviso Fasc. W.A. n. 2766/2012 inviata con nota prot. n. 18904 del 10.03.2021) .

In particolare, si evidenziava, come poi ribadito anche nella più sotto riportata nota Prefettizia prot. n. 15035 del 26.02.2024, che in questo territorio regionale *“la presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione “silenziosa” nell'economia legale”*, ma questa volta con l'importante precisazione che *“le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale”*. E ancora si evidenziava che il rischio di inquinamento dell'economia era stato ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza COVID-19.

Nella relazione, la Prefettura rilevava inoltre che l'attenzione viene focalizzata sul settore delle attività illecite connesse con il ciclo dei rifiuti e si soffermava a riportare alcune considerazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia in merito ad un ormai forte radicamento della criminalità organizzata in Veneto in relazione ad un sistema ormai noto alle cronache giudiziarie e che tocca il territorio veronese dopo Eraclea e Padova, ricordando con specifico riferimento alla provincia di Treviso, che tale area geografica “non è caratterizzata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso”, per quanto “anche questo territorio è stato interessato da due indagini che hanno colpito criminali calabresi indagati, tra l'altro, per associazione mafiosa”.

Secondo quanto rilevava il Prefetto di Treviso pertanto, sebbene quanto descritto non autorizzi a parlare di una “infiltrazione” di sodalizi criminali nel tessuto socio-economico della provincia, indica comunque la necessità di considerare il territorio provinciale come area a rischio in considerazione delle suesposte caratteristiche socio economiche, in tale periodo anche in relazione alla particolare contingenza legata all'emergenza sanitaria.

Tali considerazioni risultavano attuali sulla base di quanto riportato già nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sulla attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (secondo semestre 2021) e nella Relazione periodica sulla attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati alla data odierna con riferimento all'anno 2021, nonché nelle relazioni della Sezione Regionale della Corte dei Conti in occasione dell'apertura dell'Anno giudiziario 2022.

Si rilevava in merito che, con nota prot. n. 70750 del 28/09/2021, la Prefettura di Treviso - UTG – Ufficio Antimafia ha evidenziato l'importanza degli accertamenti in sede dell'ordinaria attività istruttoria volta al rilascio delle comunicazioni antimafia di cui agli artt. 84, comma 2 e 88 del D. Lgs 06/09/2011, n.159, invitando le Amministrazioni comunali ad intensificare i controlli delle autocertificazioni rese in relazione alle attività private sottoposte a regime autorizzatorio, che possono essere intraprese su Segnalazione certificata di inizio attività da parte del privato oppure sottoposte alla disciplina del silenzio assenso di cui alla Tab. C Regolamento approvato con DPR 26/04/1992, n. 300 e s.m.i.. La Prefettura evidenziava in particolare che tali accertamenti svolgono un ruolo cruciale per la salvaguardia del tessuto economico locale da tentativi di infiltrazioni criminali, tanto più pervasivi in quanto l'infiltrazione tende sovente ad annidarsi in attività commerciali non appariscenti come paravento della gestione di attività illecite.

Con la nota prot. n. 17038 del 06.03.2023 la Prefettura di Treviso, sulla scorta delle relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno, integrava le relazioni precedentemente inoltrate confermando il rischio di infiltrazioni della criminalità nella Regione Veneto in considerazione della ricchezza del tessuto economico e confermando

altresì il rischio di reati economico-finanziari e truffe a danni dello Stato finalizzato alla indebita percezioni di contributi pubblici nella Provincia di Treviso.

Il quadro sopradescritto veniva confermato dalla comunicazione della Prefettura di Treviso – Ufficio Territoriale del Governo prot. n. 15035 del 26.02.2024 per l' Aggiornamento annuale dei "Piani triennali per la prevenzione della corruzione" dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2024).

In particolare con riferimento al Veneto nella stessa si riportava, *"nell'ultima relazione semestrale pubblicata, riferita al secondo semestre del 2022, si mette in risalto come "L'economia regionale, nonostante la forte frenata del PIL determinata dal biennio pandemico e l'elevata incertezza causata dalle tensioni geopolitiche e dai forti rincari delle materie prime, in partilcolar modo quelle energetiche, ha visto una crescita in tutti i settori. La posizione geografica pone il territorio in un punto economicamente strategico dove il binomio economia/infrastrutture costituisce il volano per realizzare un pieno sviluppo strutturato delle imprese. La recente apertura di un ulteiore tratto della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta, oltre che favorire lo sviluppo commerciale di aree produttive ubicate a margine delle grandi vie di comunicazione, è destinata a rendere ancora più efficiente quest'ultima infrastruttura alimentando nuovi investimenti. Parallelamente proseguono i lavori di realizzazione del progetto ferroviario "Alta Capacità/Alta Velocità" Verona-Padova che è parte della più ampia infrastuttura di collegamento Venezia-Torino. Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto, fortemente industrializzato, vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business. Particolare attenzione meritano in tal senso anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che, se da un lato costituisce un'ulteriore occasione di rilancio economico per il territorio, dall'altro, potrebbe rappresentare un'allettante opportunità per le organizzazioni criminali più strutturate".*

Con riguardo alla Provincia di Treviso la Prefettura evidenziava *"la Relazione Semestrale conferma come alcune inchieste del recente passato abbiano fatto emergere interessi criminali collegati al territorio da parte di soggetti calabresi affiliati a cosche della 'ndrangheta. Per il 2023, i dati forniti dalle Forze di polizia con riferimento alle denuce di fatti riconducibili alla corruzione intesa in senso ampio non evidenziano l'esistenza di un collegamento dei casi denunciati alle predette cause di inquinamento dell'attività politico-amministrativa e confermano la tendenza a mantenersi entro limiti complessivamente contenuti. Allo stato, tuttavia, non vi sono evidenze della stabile presenza, nella Marca, di soggetti legati ad organizzazioni criminali dedite a perseguire i propri disegni illeciti con la complicità di persone organiche alle pubbliche amministraioni del territorio. Nonostante ciò, è opportuno approcciarsi alla problematica attenzionata con estrema prudenza, evitando di considerare – come spesso si tende con qualche superficialità a fare – la Marca trevigiana alla stregua di una "felice anomalia", di un'isola franca da quell'inquinamento mafioso che – come si apprende anche dalla suddetta Relazione semestrale – ha pesantemente contaminato la più parte delle provincie confinanti. Benchè non vi sia conferma di un radicamento della criminalità mafiosa in questo contesto provinciale, non è dato escludere con certezza l'operare in esso di soggetti interessati a realizzare profitti illeciti anche attraverso connivenze interne alle pubbliche amministrazioni locali."*

Nella stessa direzione quanto riportato con riguardo al Veneto e alla Provincia di Treviso nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sulla attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (primo semestre 2023), ripreso e ribadito anche con la successiva ultima comunicazione della Prefettura di Treviso – Ufficio Territoriale del Governo prot. n. 2766/2012 del 04.04.2025, in atti al prot. 7244 del 04.04.2025, per l' Aggiornamento annuale dei "Piani triennali per la prevenzione della corruzione" dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2025).

Con le sopra citate note prot. n. 15035 del 26.02.2024 e prot. 7244 del 04.04.2025, la Prefettura di Treviso rileva che anche per quel che concerne i rischi corruttivi nell'attività della Pubblica Amministrazione, al di là dei collegamenti del fenomeno con la criminalità organizzata, l'attività svolta dalle Forze di Polizia, e in particolare dalla Guardia di Finanza, ha fatto talvolta emergere situazioni di possibile criticità e suggerisce la mappatura nei piani triennali degli iter amministrativi più delicati, come la contrattualistica pubblica, al fine di ridurre il rischio dell'insorgenza di episodi riferibili a condotte corruttive, così come di porre particolare attenzione alle attività degli uffici urbanistici, edilizia privata e gestione del territorio, prevedendo misure preventive ad hoc nel caso in cui debbano essere valutate modifiche agli strumenti di pianificazione edilizia per aderire a proposte di sviluppo imprenditoriale, commerciale e residenziale avanzate da privati.

Nella stessa direzione quanto riportato con riguardo al Veneto e alla Provincia di Treviso nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sulla attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (primo e secondo semestre 2024)

Per quanto riguarda le dinamiche sociali si evidenzia che il territorio comunale è contraddistinto da una diffusa e consistente presenza di associazioni e volontariato che possono determinare anche una valida forma di controllo sociale.

CONTESTO INTERNO

Con questo strumento viene fatta un'analisi ricognitiva dell'organizzazione comunale, in relazione al funzionamento della struttura, in una logica di pianificazione integrata come presupposto per le attività di pianificazione nonché una graduale rimappatura dei processi relativi alle funzioni svolte dall'ente anche al fine di identificare all'interno delle aree, in ragione della natura delle attività svolte, quelle potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il presente piano triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia e efficienza nonché di controllo e monitoraggio dell'attività amministrativa.

In attuazione di quanto rilevato da ANAC e da ultimo ribadito nelle "Indicazioni per la definizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piao", la prevenzione della corruzione e trasparenza deve essere considerata quale leva di creazione del Valore Pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di una politica o di un servizio reso dall'ente.

L'accezione della prevenzione della corruzione e trasparenza come strumento di creazione e protezione del VP ha quindi importanti conseguenze in termini di rapporto/integrazione fra le varie Sezioni/Sottosezioni del PIAO e di collaborazione fra gli attori coinvolti.

Al fine di dare attuazione al PIAO si prevede di assicurare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse sezioni del Piano e tra il Piano stesso e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente: Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione, unitamente al PEG parte finanziaria che attribuisce le risorse alle diverse Aree dell'Ente, indicando anche le attività in capo alle stesse.

Tenuto conto delle ridotte risorse disponibili, in considerazione delle dimensioni dell'ente ricompreso nella fascia al di sotto dei 15.000 abitanti (fascia piccola) e dotato di un numero di dipendenti inferiore ai 50 il PIAO viene redatto secondo la forma semplificata prevista dal D.M. 132/2022.

In particolare nella Nota di aggiornamento al DUP 2026-2028 approvato con deliberazione Consiliare n. 50 del 22.12.2025 viene prevista la puntuale attuazione della normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, di cui alla Legge n. 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") e al Decreto Legislativo n. 33/2013 ("Riordino della disciplina riguardante l'accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), nonché alle attività relative alla programmazione in generale, ai controlli interni, al monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli uffici ed il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti.

E' prevista inoltre la graduale digitalizzazione dell'ente strettamente connessa alla modernizzazione dell'Amministrazione per garantire migliori servizi al cittadino in un'ottica di sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa, declinata attraverso specifici strumenti di programmazione e attuazione, che devono essere oggetto di periodica verifica ed aggiornamento.

Tali azioni vengono inoltre declinate in specifici obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale ai Responsabili dei Servizi ed indicati nel PIAO – Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezione di programmazione Performance per l'esercizio finanziario 2026 unitamente agli obiettivi di trasparenza.

1. Struttura Organizzativa dell'Ente

Al 01 gennaio 2026 il Comune di San Biagio di Callalta conta n. 45 dipendenti di ruolo in servizio, di cui 7 Responsabili di Servizio, oltre al Segretario della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di San Biagio di Callalta e Vazzola. In esito alla conclusione delle procedure per il reclutamento di personale svolte nell'anno 2025 si è proceduto all'approvazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 27.11.2025 del nuovo piano triennale dei fabbisogni del personale dipendente, che viene riportato in Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano - Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

Si rileva che il divario tra l'andamento demografico ed il personale in servizio è costante in considerazione della limitata capacità assunzionale imposta con le normative degli ultimi anni in materia di personale degli Enti Locali.

L'ente presenta quindi un rapporto dipendenti/abitanti pari a 1/281,82 mentre sulla base del D.M 18 novembre 2020, per il triennio 2020/2022, i Comuni inclusi nella fascia da 10.000 a 19.999 abitanti hanno il vincolo, non superabile ai fini del rispetto delle condizioni di non dissesto, pari al rapporto dipendenti/abitanti di 1/166. Tale divario determina criticità nella gestione dei servizi e nell'implementazione del welfare organizzativo, indispensabile, oltre che per il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento e miglioramento nel livello di erogazione dei servizi all'utenza, cui è finalizzata l'organizzazione stessa, per raggiungere elevati livelli di efficienza ed efficacia oltre che di legalità.

La struttura organizzativa dell'Ente ha subito nell'ultimo biennio una riorganizzazione mediante creazione nell'anno 2024 di un'apposita Area per i Servizi Sociali in considerazione delle crescenti esigenze del territorio e dell'opportunità di interessare di tali tematiche un Responsabile ad hoc e nell'anno 2025 con la creazione, a decorrere dal 01 gennaio 2026, di un'apposita Area denominata "Promozione e valorizzazione del territorio e SUAP - Transizione digitale" dedicata ai servizi di promozione e valorizzazione del territorio ed alle attività per la progressiva transazione digitale dell'ente, alla luce delle esigenze di sviluppo sostenibile, competitività ed attrattività del territorio.

L'analisi organizzativa ha portato alle sopra descritte scelte con riguardo alla struttura al fine di ottimizzare le capacità e le competenze disponibili in relazione alle esigenze del territorio ed alla trasformazione degli enti in corso in questi anni, portando a rivedere i processi gestionali e promuovendo le relazioni e la cooperazione tra le risorse umane dell'ente. Tali innovazioni devono, contestualmente, essere accompagnate da infrastrutture e tecnologie digitali adeguate e all'avanguardia, oltre che da un'attenta attività di formazione e accompagnamento di tutto il personale nell'ambito della forte transizione in corso negli enti locali, tenuto conto altresì del notevole turn over di personale che ha caratterizzato le ultime annualità e che comporta la ulteriore necessità di supporto e tutoraggio delle nuove leve, continuando nel contempo a garantire e migliorare il livello dei servizi resi.

All'inizio dell'anno 2026, a copertura di posti vacanti, si è proceduto all'assunzione di n. 2 unità presso la 1^a Area ed n. 1 unità presso la 3^a Area e si sono verificate due ulteriori cessazioni per dimissioni volontarie rispettivamente presso la 2^a Area e la 3^a Area.

In merito si ritiene opportuno evidenziare che anche il Comune di San Biagio di Callalta ha subito un notevole turn over di personale in esito a pensionamenti e mobilità presso altri enti. Il personale è stato sostituito, ad oggi si contano 15 unità di recente assunzione su 46 presenze, ma sono di rilievo le complessità connesse alla formazione dei nuovi dipendenti, sia con riferimento all'accrescimento professionale, sia con riguardo agli aspetti legati ad un corretto e consapevole incardinamento in una struttura pubblica a servizio della collettività.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 255 del 11.12.2025 dal 01.01.2026 la struttura risulta pertanto suddivisa, nelle seguenti sette Aree:

1 ^a Area	2 ^a Area	3 ^a Area	4 ^a Area	5 ^a Area	6 ^a Area	7 ^a Area
SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI	SERVIZI FINANZIARI ED INTERNI	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO COMUNALE	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - SERVIZI ALL'EDILIZIA - SUE	SERVIZI DI VIGILANZA E SICUREZZA DEL TERRITORIO	SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E SUAP – TRANSIZIONE DIGITALE
Dott.ssa Maria Gloria Loschi	Rag. Fiorangela Rocchetto	Arch. Giovanni Barzazi	Geom. Renato Florio	Dott. Giovanni Troncon	Dott. Francesco Mattiuzzo	Dott.ssa Chiara Martin
Protocollo Segreteria Uff. legale Personale – reclutamento Contratti	Ragioneria Tributi Personale - gestione rapporto Rapporti con le OO.SS. Gestione società partecipate	Lavori pubblici Espropri Manutenzioni Gestione patrimonio Ambiente e prevenzione Coordinamento e servizio	Pianificazione urbanistica, assetto del territorio SUAP in variante degli strumenti urbanistici Pianificazione in materia ambientale Servizi per l'attività	Servizio Convenzionato di Polizia Locale tra i Comuni di: San Biagio di C., Monastier, Zenson di P. e Silea. Gestione sistema integrato di sicurezza urbana: Pubblica Sicurezza Polizia giudiziaria Polizia stradale	Servizi sociali e assistenziali Servizi per la progettualità dell'Ambito Territoriale Sociale Servizi per la prima infanzia – Asili nido	Servizi alle attività produttive (commercio, industria, turismo ed agricoltura) - SUAP Autorizzazione eventi e manifestazioni Commissione interna pubblico spettacolo

Messo comunale	Gestione utenze	protezione civile	residenziale e produttiva – SUE	Polizia amministrativa		Digitalizzazione – SIC
Organizzazione manifestazioni - eventi istituzionali - solennità	Assicurazioni		Sportello controllo del territorio	Gestione del mercato		Gestione sito istituzionale e Social
Scuola-cultura-biblioteca	Economato gestione acquisti –provveditorato			Supporto servizio di Protezione Civile		Coordinamento pubblicazione Amministrazione trasparente
Sport-tempo libero				Permessi disabili		
Associazioni e patrocini						
Demografici - stato civile – elettorale - leva						

Alla prima area risultano assegnati n. 14 dipendenti di cui n. 1 appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ, (Responsabile del Servizio), n. 12 appartenenti all'Area degli Istruttori e n. 1 appartenente all'Area degli Operatori Esperti;

Alla seconda area risultano assegnati n. 5 dipendenti di cui n. 1 appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (Responsabile del Servizio), n. 4 appartenenti all'Area degli Istruttori;

Alla terza area risultano assegnati n. 7 dipendenti di cui n. 2 appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ compreso il Responsabile del Servizi, n. 2 appartenenti all'Area degli Istruttori e n. 3 appartenenti all'Area degli Operatori Esperti;

Alla quarta area risultano assegnati n. 4 dipendenti di cui n. 2 appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ, compreso il Responsabile del Servizi e n. 2 appartenenti all'Area degli Istruttori;

Alla quinta area risultano assegnati n. 8 dipendenti di cui n. 2 appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ, compreso il Responsabile del Servizio, n. 5 appartenenti all'Area degli Istruttori e n. 1 appartenente all'Area degli Operatori Esperti.

Alla sesta area risultano assegnati n. 5 dipendenti di cui n. 3 appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ, compreso il Responsabile del Servizio e n. 2 appartenenti all'Area degli Operatori Esperti;

Alla settima area risultano assegnati n. 3 dipendenti di cui n. 1 appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ, (Responsabile del Servizio), n. 2 appartenenti all'Area degli Istruttori.

Il servizio di Polizia Locale, svolto in forma associata con i Comuni di Monastier di Treviso, Zenson di Piave e ampliato nell'anno 2023 al fine di ricomprendere il Comune di Silea, alla scadenza della Convenzione, è stato riconfermato per i quattro enti coinvolti con deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali per il quinquennio 2025-2030.

Rimane in capo al Comune di San Biagio di Callalta la funzione e responsabilità di Comune capofila.

I Responsabili dei Servizi sopra individuati svolgono nell'ente le funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267; risultano attualmente incaricati sino al 31.12.2026 con provvedimenti del Sindaco del 31.12.2025.

Con riguardo alla stesura ed attuazione del presente PIAO che viene adottato, così come gli eventuali successivi aggiornamenti, dalla Giunta Comunale in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo, si fa riferimento:

- al Segretario Generale per la Sezione 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezioni di programmazione Performance e Rischi corruttivi e trasparenza;
- al Responsabile del Servizio della prima area per:
la Sezione 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezioni di programmazione Performance con riguardo al Piano Azioni positive;
la Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezioni di programmazione Struttura Organizzativa e Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;
- al Responsabile del Servizio della seconda area per la Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezioni di programmazione Organizzazione del Lavoro Agile e Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

Con riguardo, in particolare, al processo di stesura ed attuazione della Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezioni di programmazione rischi corruttivi e trasparenza e Performance si evidenzia che lo stesso coinvolge una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- a) Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, individuato nel Segretario Generale pro-tempore – dott.ssa Luisa Greggio - nominata con Provvedimento del Sindaco n. 6 del 03.03.2020 Segretario Generale della Segreteria convenzionata “San Biagio di Callalta/Vazzola con decorrenza 10.03.2020, confermato con Provvedimento del Sindaco n. 9 del 10.08.2023, che svolge un ruolo propositivo e di coordinamento:
 - a) 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, curando a tal fine il coinvolgimento delle strutture interne;
 - b) pubblica, entro il 15 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, la Relazione sull'attuazione del PTPCT, ora Sezione 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza dell'anno precedente, inviandola alla Giunta comunale e all'Organismo di Valutazione;
 - c) svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e pubblica, entro il 31 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, la prevista attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione;
 - d) predispone il relativo Piano di dettaglio della Formazione del Personale.

Il RPCT è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali condanne di primo grado per i reati di cui all' art. 7, comma 1, lett. da a) a f) del D.Lgs. 235/2012, nonché per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo 2 - Capo 1 del Codice Penale. L'Amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne dal RPCT o anche da terzi è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

Con riguardo a poteri, doveri, incompatibilità, si stabilisce di mantenere il contestuale ruolo di Presidente dell'Organismo di valutazione in capo allo stesso soggetto in quanto figura apicale e di coordinamento dell'attuale organizzazione dell'ente e valutate le funzioni dell'Organismo di valutazione stesso, non coincidenti con le funzioni degli O.I.V.

In caso di assenza e/o impedimento del Segretario Generale e/o in caso di incompatibilità e/o conflitto di interessi dello stesso, le funzioni di RPCT sono svolte dal Vicesegretario generale protempore – Dott.ssa Maria Gloria Loschi.

- b) Responsabili dei Servizi: partecipano per le attività dei settori di rispettiva competenza al processo di gestione del rischio per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001. In particolare:

- a) concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area cui sono preposti;
 - b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione;
 - c) attuano gli obiettivi e le misure contenuti nel PIAO - Sezione 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezioni di programmazione Performance e Rischi corruttivi e trasparenza e provvedono al costante monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 - d) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare da parte dei rispettivi servizi, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed effettuano attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati;
 - e) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
 - f) collaborano per la realizzazione delle iniziative volte nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- c) Organismo di Valutazione (OdV): esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione, verifica la corretta applicazione della Sezione 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezioni di programmazione Performance e Rischi corruttivi e trasparenza, sorveglia e valuta i necessari collegamenti e la coerenza delle previsioni tra gli strumenti di programmazione e valutazione del personale dipendente adottati dall'Ente, valuta l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e redige, entro il 31 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, l'attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione;
 - d) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
 - e) Dipendenti dell'ente: osservano le misure contenute nel codice di comportamento, partecipano ai processi di gestione dei rischi, perseguono gli obiettivi ed osservano le misure contenute nel PIAO - Sezione 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezioni di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza e Performance, segnalano le situazioni di illecito o di conflitto d'interesse al proprio Responsabile;
 - f) Collaboratori dell'ente e referenti esterni individuati nelle concessioni: osservano le misure contenute nel PIAO -Sezione 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza e nel Codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito o di conflitto d'interesse al Responsabile di riferimento.
 - g) Responsabile del potere sostitutivo per le funzioni di cui all'art. 5, comma 4, del D.Lgs. 33/2013 relative all'accesso civico: individuato nella figura del Segretario comunale.
 - h) R.A.S.A. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, viene individuato nel Responsabile della 3^a Area: provvede alla verifica ed all'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni presenti nell' AUSA, ai sensi dell'art. 33 ter del D. L. n. 179/2012, convertito dalla L. n. 221/2012.

Con riguardo all'approvazione del PIAO Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezioni di programmazione rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2026-2028, in data 27.11.2025 è stato pubblicato sul sito del Comune avviso pubblico al fine di permettere

la presentazioni di osservazioni e proposte per l'aggiornamento del Piano anticorruzione dell'ente da parte dei soggetti portatori di interessi entro la data del 31.12.2025. Non sono pervenute osservazioni, indicazioni e o suggerimenti da parte di soggetti esterni.

Nella presente sessione si procede alla redazione del PIAO 2026-2028 alla luce delle disposizioni intervenute e delle indicazioni del PNA 2025.

2. Ordinamento, servizi ed attività

Il Comune di San Biagio di Callalta Codice è dotato del proprio Codice di comportamento dei dipendenti, approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 30/01/2014 in attuazione e ulteriore definizione di quanto disposto dal DPR 62/2013. In relazione alle disposizioni introdotte dall'art. 4 del D.L. 30.04.2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla Legge 29.06.2022, n. 79, dagli Orientamenti ANAC del 02.02.2022 e dalle Linee guida in materia approvate con delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020, nonché dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – DFP con nota del 07.09.2022, si è proceduto all'approvazione di una proposta di modifica e integrazione del codice di comportamento dell'ente, pubblicata sul sito dell'amministrazione per la raccolta di eventuali suggerimenti e proposte da parte degli stakeholder, in esito alla quale il Codice di comportamento è stato integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 11.05.2023. Nell'anno 2023 è stata effettuata in merito al Codice di comportamento una specifica attività di sensibilizzazione e formazione del personale.

Nell'annualità 2024 sono proseguiti gli incontri di approfondimento sulle tematiche previste dalla Sezione Anticorruzione del PIAO e dalle altre disposizioni e previsioni in materia, al fine di sensibilizzare il personale dipendente sui temi dell'etica per la promozione del bene "Valore pubblico" all'interno dell'Ente.

Nell'annualità 2026, in relazione al consistente turn over di personale all'interno delle diverse Aree organizzative negli anni 2024 e 2025 si è ritenuta opportuna e necessaria, nel contesto del Piano di formazione per il personale dipendente, la programmazione di uno specifico obiettivo strategico per la realizzazione di mirati incontri di approfondimento sulle specifiche tematiche previste dalla Sezione Anticorruzione del PIAO e dalle altre disposizioni e previsioni in materia, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice di comportamento, al fine di sensibilizzare il personale neoassunto sui temi dell'etica per la promozione del bene "Valore pubblico" all'interno dell'Ente.

Anche nell'anno 2025 non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente.

Nell'ente risulta attivato il sistema informatico relativo alle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (Whistleblowing). Nell'anno 2021 è stata perfezionata la procedura mediante la previsione e disciplina per la segnalazione tramite sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato e le disposizioni a tutela del segnalante, al fine di escludere effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro, con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento ed applicazione di sanzioni, a garanzia della corretta gestione della procedura. La nuova procedura per la segnalazione di illeciti (Whistleblowing) è stata approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 30.11.2021, in seguito alla quale è stato implementato l'accesso tramite la piattaforma "WhistleblowingPA di Transparency International Italia". Anche nell'anno 2025 non sono pervenute segnalazioni. La disciplina originariamente istituita prevede in linea generale quanto disposto dalle Linee guida ANAC relative al whistleblowing, cui si ritiene peraltro opportuno e necessario fare riferimento per una verifica nel dettaglio e l'eventuale integrazione degli aspetti non normati.

Nell'ente risulta istituito il registro per l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs 33/2013 dall'anno 2018. La previsione risulta inserita all'art. 20 del Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 227 del 21/12/2018. Le richieste di accesso, anche per il trascorso esercizio 2025, sono state inviate quasi esclusivamente ai sensi della normativa di cui alla Legge 241/1990 e vengono regolarmente espletate dai servizi di riferimento; non sono pervenute richieste di accesso civico generalizzato nè richieste di accesso civico.

Secondo quanto rilevato presso gli organi di indirizzo ed i Responsabili delle strutture, i soggetti dell'Amministrazione comunale, con riferimento sia agli organi politici che amministrativi, non sono stati interessati da sentenze o dall'avvio di procedimenti di carattere penale o nell'ambito di giudizi contabili. Si evidenzia che nel 2023, a seguito delle elezioni comunali del 14 e 15 maggio, è avvenuto il rinnovo degli organi dell'Ente.

Nell'ente non sono emersi problemi riguardanti la correttezza degli organi politici ed amministrativi, ma si ritiene comunque opportuno e necessario continuare nelle azioni di monitoraggio e controllo delle attività al fine di prevenire comportamenti non corretti e di promuovere la cultura dell'integrità.

Il Comune di San Biagio di Callalta ha dato la propria adesione al Sistema di Valutazione della Performance reso in forma associata dal Centro Studi della Marca Trevigiana, da ultimo rinnovata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 01.10.2018. Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 05.08.2019 è stato approvato il nuovo "Sistema di Valutazione della Performance organizzativa ed individuale dei titolari di posizione organizzativa e dipendenti" secondo le novità introdotte dal CCNL 2016/2018 del 21 maggio 2018 del comparto Funzioni Locali.

I principi ispiratori del sistema sono quelli di assicurare una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, riconoscimento di meriti e demeriti, selettività e valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, incremento dell'efficienza del lavoro pubblico e contrasto alla scarsa produttività, trasparenza dell'operato della pubblica Amministrazione.

Inoltre, la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini richiede la previsione di meccanismi di misurazione e valutazione delle performance delle prestazioni e delle attività.

Il Sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa e dipendenti vigente prevede le schede di valutazione dei dipendenti e dei risultati dei Responsabili dei servizi, tenuto conto che la valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili dei Servizi e di tutto il personale dipendente avviene anche sulla base del raggiungimento degli obiettivi strategici affidati.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 266 del 23.12.2025 è stato aggiornato il Sistema di Valutazione con riferimento alla valutazione delle attività in smart working, previa regolamentazione per lo svolgimento di tale forma di prestazione lavorativa, alle procedure di conciliazione ed agli obblighi in materia di rispetto dei tempi di pagamento ex art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023, ad oggi previsti in sede di definizione degli obiettivi specifici all'interno del PIAO.

Sulla base della convenzione per il sistema di valutazione della performance reso in forma associata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, tenuto conto della proposta del Centro Studi della Marca Trevigiana, per i membri esterni, il Sindaco ha provveduto, con proprio Decreto n. 1 del 14 gennaio 2025, alla nomina del nuovo Organismo di Valutazione per il triennio 2025-2027.

Il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, che ha inizialmente predisposto l'individuazione della struttura del Piano anticorruzione e di alcuni processi, rimanendo in capo all'ente la definizione dei processi e la valutazione dei rischi sugli stessi, prosegue in una attività di formazione agli enti locali anche in relazione alle innovazioni introdotte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'attività divulgativa e formativa svolta dal Centro Studi, oltre alla presenza di esperti in diversi Organismi di Valutazione operanti presso gli enti locali della Provincia, permette di attivare meccanismi di confronto e supporto reciproco fra RPCT e funzionari, anche condividendo buone pratiche e misure organizzative di programmazione nonché di prevenzione della corruzione, così come anche suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Comune di San Biagio di Callalta ha attivato il sistema dei controlli interni con deliberazione di Giunta Comunale n.15 del 18.03.2013, gestito nel corso degli anni dall'Unità di controllo composta dal Segretario Generale e dai Responsabili dei Servizi, con progressiva integrazione ai temi dell'anti-corruzione e della trasparenza. L'attività di controllo viene effettuata semestralmente su un campione di atti individuati su estrazione. In relazione ai procedimenti finanziati con fondi PNRR si è proceduto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 12.12.2022, ad integrare il sistema dei controlli interni per il monitoraggio previsto con Circolare n. 30 del 11/08/2022 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui alla successiva Sezione 4 Monitoraggio. Si prevede un'integrazione delle verifiche anche con riguardo alle nuove normative in materia di rispetto dei tempi di pagamento, cui risulta correlato per norma anche il compenso di risultato per i Responsabili dei Servizi. Ad oggi il Comune di San Biagio di Callalta ha in corso un'opera pubblica finanziata con fondi PNRR, l'acquisto materiale di arredo con fondi PNRR e, in via di conclusione, due interventi in materia di digitalizzazione come descritto in seguito nel dettaglio.

Partecipazioni societarie

La situazione delle partecipazioni societarie direttamente possedute dal Comune di San Biagio di Callalta vede la presenza di quote societarie di minoranza nelle tre società pubbliche: Piave Servizi spa 3,368%, Ascoholding spa 3,145% e Mom spa 0,0113%.

Servizio Idrico

Il servizio idrico integrato del territorio comunale viene gestito dalla Società Piave servizi spa, l'ente di governo dell'Ambito è il Consiglio di Bacino Veneto Orientale, costituito in data 29/05/2013 a seguito di convenzione tra gli enti locali partecipanti. Il Comune di San Biagio di Callalta fa parte di quest'ultimo con una quota del 1,56%.

Gestione integrata dei rifiuti urbani

La Regione Veneto, ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente sulla base del quale spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti, con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Destra Piave" al quale appartengono 49 Comuni, già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di Bacino Nord-Orientale TV3.

Il Consiglio di Bacino Priula regola, affida e controlla, in base alla Legge Regionale 52/2012, il servizio di gestione dei rifiuti nei 49 Comuni della Provincia di Treviso; il Comune di San Biagio di Callalta fa parte di quest'ultimo con una quota del 0,58%.

Il Consiglio di Bacino è stato istituito dal 1° luglio 2015 e nasce dall'integrazione fra Consorzio Priula e Consorzio Tv Tre, precedenti autorità di governo competenti in materia di gestione dei rifiuti, cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Il ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti relativamente al territorio del Comune di San Biagio di Callalta è in capo alla Società Contarina spa.

S.U.A. e Regolamento per l'applicazione del principio di rotazione e per il controllo sul possesso dei requisiti in materia di contratti pubblici

Il Comune di San Biagio di Callalta aderisce sulla base della deliberazione consiliare n. 42 del 27.09.2018 alla Stazione Unica Appaltante istituita presso la Provincia di Treviso, con convenzione da ultimo rinnovata con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 25.09.2023.

La SUA svolge tutte le attribuzioni previste dalla convenzione qualora richiesta per lo svolgimento di singole procedure di appalto da parte dei Responsabili dei Servizi dell'ente. Con riguardo a tali fattispecie l'individuazione e la mappatura dei processi di riferimento e la relativa gestione del rischio deve tenere in considerazione le attività svolte dai distinti soggetti sulla base della citata convenzione.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 04.03.2021, al fine di soddisfare tutte le esigenze dell'Amministrazione Comunale con le tempistiche richieste, l'ente ha aderito anche alla Centrale di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese sulla base della relativa convenzione per l'espletamento di specifiche gare d'appalto per singole procedure ed in maniera non continuativa. Tale adesione è stata rinnovata sulla base della deliberazione consiliare n. 45 del 14.11.2023.

L'adesione alle Stazioni Uniche Appaltanti comporta la gestione da parte delle SUA di intere fasi dei processi relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture e determina una segmentazione delle attività, rimesse conseguentemente a soggetti pubblici differenziati, con una conseguente positiva azione in riferimento alle finalità di cui alla disciplina anticorruzione.

Nell'anno 2025, in attuazione di uno specifico Obiettivo di Piao assegnato alla 3^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e Patrimonio comunale", è stato predisposto il Regolamento comunale per l'applicazione del principio di rotazione e per il controllo sul possesso dei requisiti in materia di contratti pubblici, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 10.11.2025, al fine di garantire una distribuzione equa e trasparente delle opportunità di affidamento alle ditte concorrenti che siano di dimensioni piccole o medie imprese.

Pianificazione e gestione del Territorio

L'attività edilizia nel territorio rimane presente in maniera costante e in crescita lieve negli anni e non risulta connotata da rilievi di abuso edilizio frequenti o relativi ad interventi rilevanti. Il Comune di San Biagio di Callalta è dotato di un Piano Regolatore Comunale (PRC) ai sensi dell'art. 12 della L.R. 11/2004, costituito da:

- Piano di Assetto del Territorio (PAT), approvato in Conferenza di Servizi il 31/03/2016 e successivamente adeguato alle intervenute disposizioni di Legge con la 1^a Variante, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29.07.2021, con la quale lo strumento urbanistico è stato adeguato alle intervenute disposizioni Regionali per il contenimento del consumo di suolo;
- Piano degli Interventi, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 10.11.2016, successivamente modificato e giunto nell'anno 2022 alla 4^a Variante – realizzazione opere pubbliche, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 26.05.2022.

In attuazione degli obiettivi indicati nel Documento del Sindaco, a seguito di procedura pubblica per la manifestazione di interesse relativo alla presentazione di proposte di accordo pubblico privato, riclassificazione di aree edificabili e modifica puntuale alle previsioni del piano degli interventi vigente, sono pervenute n. 9 proposte di accordo pubblico privato da parte degli interessati, esaminate con le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 161 del 22/09/2022 e n. 185 del 28/10/2022, e ritenute congrue e coerenti con gli obiettivi prefissati in relazione ai benefici apportati alla collettività in termini di sostenibilità ambientale, sociale ed economica, di efficienza energetica, di minore consumo di suolo, di soddisfacimento degli standard di qualità urbana, architettonica e paesaggistica, approvate dal Consiglio Comunale nelle sedute del 29.09.2022 e del 07.11.2022.

In esito a tali procedimenti nell'anno 2023, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 23.01.2023, l'Amministrazione ha proceduto all'adozione della 5^a variante al P.I., al fine di recepire e dare attuazione agli accordi approvati. Il procedimento per la relativa approvazione si è concluso con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 18.12.2023.

Nell'anno 2025, a conclusione dei procedimenti sopra descritti, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 27.02.2025, l'Amministrazione ha proceduto all'adozione della 6^a variante al P.I., al fine di recepire modifiche puntuali pervenute in esito agli avvisi pubblici del 2022, revisione normativa ed aggiornamento del registro comunale elettronico dei crediti edilizi (RECRED); la variante adottata recepisce anche l'accordo Pubblico privato n. 2022/19 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 51 del 07/11/2022 e non recepito nella 5^a variante al PI. Il procedimento per l'approvazione in Consiglio comunale della variante è previsto nell'anno 2026 in esito alla procedura di Verifica di Assoggettabilità a VAS.

In relazione alla nuova pianificazione avviata dall'Amministrazione nell'anno 2024, con determinazione del Responsabile del Servizio n. 407 del 18.07.2024 è stato affidato incarico professionale per la redazione del Secondo Piano degli Interventi. Il professionista ha predisposto il nuovo Documento del Sindaco che è stato illustrato nella seduta del Consiglio Comunale del 27.11.2024.

In relazione al Documento del Sindaco è stata avviata una nuova procedura per la definizione del Secondo Piano degli Interventi attraverso l'acquisizione di nuove proposte di modifica al Piano pervenute dai soggetti interessati in esito agli avvisi pubblici, approvati con deliberazione di Giunta n. 71 del 24/03/2025 e pubblicati in data 27/03/2025. Si prevede pertanto un'importante attività nel settore urbanistico per l'istruzione e la definizione dei relativi procedimenti amministrativi in attuazione degli indirizzi della Giunta Comunale di cui alla deliberazione n. 17 del 19/01/2026.

Transizione Digitale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 02.05.2022, ai sensi dell'articolo 17, comma 1 ter del rinnovato decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), è stata nominata il Responsabile della 2^a Area "Servizi finanziari ed interni" – rag. Fiorangela Rocchetto, quale Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, cui sono stati affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Con la medesima deliberazione si è proceduto ad istituire il Gruppo di Lavoro che costituisce l'Ufficio Digitale, riunendo al suo interno il personale con competenza in materia tecnica e giuridica, per assolvere gli obblighi previsti dal nuovo Regolamento Europeo (GDPR) e dal CAD, al fine di adempiere agli obblighi relativi alla sicurezza informatica, ai pagamenti elettronici, all'identità digitale, alla presentazione digitale delle istanze, al domicilio digitale e alla comunicazione digitale e manageriale, per poter coordinare nel modo migliore tutti i settori dell'Ente.

Il personale è stato individuato nelle seguenti figure:

- Segretario Comunale
- Responsabile della Transizione Digitale
- n. 4 Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa
- Istruttore informatico/Amministratore di Sistema.

In seguito alla creazione della nuova 7^a Area "Promozione e valorizzazione del territorio e SUAP - Transizione digitale", con la deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 29.01.2026 è stato individuato il nuovo Responsabile Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale – dott.ssa Chiara Martin e confermato il Gruppo di lavoro sopradescritto, cui partecipano ora n. 6 responsabili delle altre Aree organizzative dell'ente.

Con la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 19.02.2026 è stato individuato nel Responsabile della 7^a Area anche il Responsabile della conservazione di documenti informatici ai sensi dell'art. 7 DPCM 03.12.2013, in sostituzione del precedente.

Con Decreto sindacale n. 4 del 11.03.2026 è stata aggiornata anche la posizione in materia di accessibilità, ora in capo al Responsabile della 7^a Area "Promozione e valorizzazione del territorio e SUAP - Transizione digitale".

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 05.10.2023 è stato approvato il Piano triennale per l'informatica 2023-2025.

In attuazione a quanto previsto dal sopra citato Piano triennale si è proceduto con deliberazioni di Giunta Comunale n. 219 e n. 220 del 21.12.2023 ad approvare rispettivamente il Manuale di gestione documentale, dell'archivio e del protocollo ed il Manuale della conservazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 22.06.2023 l'Amministrazione ha aderito al progetto promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Syllabus "Competenze digitali per la PA" - quale set minimo di conoscenze e abilità di base che consente al dipendente pubblico di partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Con determinazione del Responsabile del servizio n. 246 del 13.04.2023 si è provveduto ad individuare, a supporto delle attività in capo al RTD, un esperto in materia per la elaborazione di nuovi modelli organizzativi di Enti Pubblici, al fine di facilitare la trasformazione digitale dell'ente nel rispetto delle Linee guida AGID e di promuovere la formazione del personale, soprattutto rivolta ad acquisire "competenze digitali" e a migliorare la fase di gestione documentale digitale.

Con riguardo alla formazione specifica in materia di digitalizzazione, così come alla formazione generale nelle materie dei diversi settori di attività, i Responsabili dei servizi provvedono in coordinamento con il Segretario Comunale al fine di garantire la progressiva e costante formazione per tutto il personale dell'ente.

Si riportano di seguito gli interventi per i quali è stata richiesta l'ammissione a fondi PNRR a partire dall'anno 2022.

Nell'anno 2022 sono stati avviati nelle Aree 2^a - Servizi finanziari ed interni e 3^a - Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale alcuni procedimenti connessi al reperimento di risorse tramite fondi PNRR. Con riguardo agli impegni assunti con il PNRR, si rileva che il Comune di San Biagio di Callalta ha, sino alla data odierna, chiesto di partecipare ai seguenti Bandi finanziati con fondi PNRR, come individuati nelle seguenti deliberazioni:

- Giunta comunale n. 27 del 23/02/2022 ad oggetto: Approvazione progetto esecutivo aggiornato dei lavori di "ristrutturazione e ampliamento scuola primaria di Cavriè", identificata come PNRR M4 C1 – 1,2 – CUP I71B22000750006; Opera non realizzata e non riproposta in programmazione.
- Giunta Comunale n. 140 del 29/08/2022 ad oggetto: NGEU PNRR M2 C4 I2.2 - CUP I74J22000190006 - Approvazione progetto definitivo/esecutivo dei lavori di efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione del campo da calcio e annessa pista di atletica leggera di Via Olimpia; con D.L. 02.03.2024, n. 19, convertito in Legge 29.04.2024, n. 56, è stato stralciato dai finanziamenti PNRR il finanziamento dell'opera, pur restando il finanziamento a carico di fondi nazionali.
- Giunta Comunale n. 165 del 03/10/2022 ad oggetto: NGEU PNRR M2 C4 I2.2 - CUP I77H19001470004 - Approvazione progetto definitivo/esecutivo dei lavori di "Manutenzione straordinaria viabilità comunale - 2° stralcio"; con D.L. 02.03.2024, n. 19, convertito in Legge 29.04.2024, n. 56, è stato stralciato dai finanziamenti PNRR il finanziamento dell'opera, pur restando il finanziamento a carico di fondi nazionali.

- Giunta Comunale n. 179 del 17/10/2022 ad oggetto: NGEU PNRR M2 C4 I2.2 - CUP I71B19000820004 - Approvazione progetto definitivo/esecutivo dei lavori di "Collegamento ciclopedonale San Biagio Cavrie' "; con D.L. 02.03.2024, n. 19, convertito in Legge 29.04.2024, n. 56, è stato stralciato dai finanziamenti PNRR il finanziamento dell'opera, pur restando il finanziamento a carico di fondi nazionali.
- Giunta Comunale n. 196 del 14/11/2022 ad oggetto: Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologica. nomina del RUP per l'espletamento degli adempimenti conseguenti, nella quale sono stati riepilogati le domande accettate e per le quali sono stati assegnati i relativi finanziamenti PNRR per la transizione digitale:
- Investimento 1.2 "Abilitazione al CLOUD per le PA locali": servizi da migrare in CLOUD - finanziamento € 121.992,00 assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 28 – 2/2022, concluso;
- Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" - misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici": sito internet e servizi digitali (n. 4) - finanziamento € 155.234,00 assegnato Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 32 - 1/2022;
- Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" - misura 1.4.3 "adozione App Io": n. 32 servizi da collegare all'App Io - finanziamento € 10.976,00 assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 24 – 1/2022, concluso;
- Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE": servizio di integrazione della sola CIE (in quanto lo SPID è già integrato) - finanziamento € 14.000,00 assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 25 – 1/2022, concluso;
- Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" è stata ammessa per € 32.589,00 con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale – Capo del Dipartimento n. 131-2/2022 del 23.11.2022;
- Investimento 1.3. – Dati ed Interoperabilità - Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" è stata ammessa per € 20.344,00 con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale – Capo del Dipartimento n. 152-1/2022 del 29.12.2022, concluso.
- Investimento 2.3. – Competenze e capacità amministrativa - Subinvestimento 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro" è stata ammessa per € 55.783,98 con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – Capo del Dipartimento del 04.02.2026.

Nelle seguenti annualità sono stati avviati nelle medesime Aree 2[^] - Servizi finanziari ed interni e 3[^] - Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale gli ulteriori seguenti procedimenti connessi al reperimento di risorse tramite fondi PNRR:

- Giunta Comunale n. 117 del 26/07/2023 ad oggetto: "Approvazione diagnosi energetica della Sede Municipale e individuazione dei lavori da realizzarsi per l'efficientamento energetico. - Missione 2 Componente 4 Investimento 2.2 – Piccole Opere"; con D.L. 02.03.2024, n. 19, convertito in Legge 29.04.2024, n. 56, è stato stralciato dai finanziamenti PNRR il finanziamento dell'opera, pur restando il finanziamento a carico di fondi nazionali.
- Giunta Comunale n. 130 del 31.08.2023 ad oggetto "Approvazione aggiornamento quadro economico del progetto degli interventi di "Sistemazione idraulica dell'area a nord di Via Trieste - NGEU PNRR M2C4I.2.2 - CUP I75H20000050004" - Missione 2 Componente 4

Investimento 2.2 – Medie Opere; con D.L. 02.03.2024, n. 19, convertito in Legge 29.04.2024, n. 56, è stato stralciato dai finanziamenti PNRR il finanziamento dell'opera, pur restando il finanziamento a carico di fondi nazionali.

- Giunta Comunale n. 198 del 10.10.2024 ad oggetto "Approvazione progetto esecutivo dei lavori di realizzazione nuovo Asilo Nido 0-2 anni in Via G. Matteotti - Spercenigo. Cup I75E24000120001. Ngeu PNRR - M4 C1 Inv. 1.1" - Missione 4 Componente 1 Investimento 1.1 finanziato con fondi PNRR NGEU M4C1 Inv. 1.1.;
- Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – STATO CIVILE". L'Amministrazione ha presentato istanza di finanziamento il 18.10.2024;
- Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA". L'Amministrazione ha presentato istanza di finanziamento il 18.10.2024.

In relazione a tali procedimenti si è proceduto con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 12.12.2022 ad integrare il sistema dei controlli interni per il monitoraggio previsto con Circolare n. 30 del 11/08/2022 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui alla successiva Sezione 4 Monitoraggio.

3. Mappatura dei processi

Secondo quanto da tempo sottolineato da ANAC e da ultimo ribadito anche nelle "Indicazioni per la definizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piao", nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare Valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa: la prevenzione della corruzione è al contempo uno strumento per proteggere gli obiettivi di VP mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Pertanto le amministrazioni nei propri PIAO pianificano obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance e, attraverso questi, specifici obiettivi di VP.

Tutta la programmazione anticorruzione viene contenuta nel PIAO, al fine di consentire una programmazione organica ed integrata con le altre sottosezioni. Si propongono le misure generali e misure specifiche, semplici ma mirate, in relazione ad una selezione di principali processi critici. Si mantengono le valutazioni del rischio effettuate nel corso degli anni in assenza di procedimenti o eventi corruttivi, di procedimenti di accertamento di irregolarità da parte di organi di controllo e di organi esterni e/o di segnalazioni da parte di terzi.

Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Sulla base delle disposizioni contenute del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze di data

30.06.2022 e nel PNA 2022 -2024, si identificano le seguenti aree di rischio e al loro interno i processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A) Area: Acquisizione e gestione del personale

B) Area: Contratti pubblici

C) Area: Autorizzazioni/concessioni

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

D) Area: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi

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

E) Area: Governo del Territorio

Con riguardo alla Area Gestione Rifiuti si ribadisce che, in relazione a quanto più sopra evidenziato, nel Comune di San Biagio di Callalta non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti in capo al Consiglio di Bacino Priula.

La mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree si individuano all'interno delle stesse i relativi processi.

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

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

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

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

Si procede alla graduale identificazione dei processi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili dei servizi dell'ente in considerazione dell'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti e personale dell'ente parzialmente dedicato, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, elencando i seguenti raggruppati in aree di rischio.

N progr	Area	Processo
1	A	Adozione atti generali e di programmazione
2	A	Assunzione di personale
3	A	Contrattazione decentrata
4	A	Gestione del personale
5	B	Adozione atti generali e di programmazione
6	B	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
7	B	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
8	B	Esecuzione del contratto
9	C	Attività di istruzione su istanze presentate attraverso S.C.I.A. - Sportello Unico Attività Produttive
10	C	Rilascio Autorizzazioni varie su istanze presentate allo Sportello Unico Attività Produttive
11	C	Autorizzazioni varie Testo Unico di Pubblica Sicurezza
12	D	Concessione di benefici economici
13	E	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
14	E	Pianificazione urbanistica attuativa
15	E	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)
16	E	Rilascio titoli edilizi abilitativi
17	E	Attività di istruzione su istanze presentate attraverso S.C.I.A. - Sportello Unico Edilizia

Per quanto riguarda la descrizione, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile provvedervi gradualmente. La descrizione dettagliata dei processi è avvenuta mediante una prima indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati, collegata ai rischi individuati ed alle misure preventive previste e viene inserita nella Sezione 2 – sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

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

- contesto interno ed esterno dell'ente;
- indicazioni tratte dai P.N.A., da ultimo PNA 2022;
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti e personale dell'amministrazione che ha conoscenza diretta sui processi e criticità;

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione del seguente Registro degli eventi rischiosi.

Area	Processo	Descrizione del rischio
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari per esigenze non oggettive
A	2	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali

A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
A	4	Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
B	5	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	5	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	5	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
B	5	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia / economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	6	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
B	6	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
B	6	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
B	6	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
B	6	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
B	7	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato
B	7	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
B	7	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
B	7	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
B	8	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in

		precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto
B	8	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
B	8	Mancata rilevazione di errore progettuale
B	8	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare
B	8	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
C	9	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
C	9	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
C	10	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	10	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
C	11	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	11	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
D	12	Inosservanza delle regole procedurali e dei requisiti previsti per l'attribuzione di benefici economici a soggetti non aventi titolo
D	12	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	12	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	13	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
E	13	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
E	13	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati

		nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
E	13	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
E	14	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
E	14	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
E	14	Individuazione di un'opera come di interesse pubblico, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
E	14	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
E	14	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
E	14	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica
E	15	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
E	15	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
E	15	Individuazione di un'opera come di interesse pubblico, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
E	16	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
E	16	Violazione degli strumenti urbanistici di riferimento allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
E	16	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in eventuale convenzione urbanistica di riferimento
E	16	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

E	17	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
E	17	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

Analisi del rischio

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

A) l'esame dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e

B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

Si è proceduto all'analisi dei rischi identificati da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti i Responsabili dei servizi dell'ente con i due strumenti indicati secondo le modalità di seguito riportate.

Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente-
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante viene determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

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

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

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

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
1. vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
2. vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro

3. vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, viene determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo viene successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Formulazione di un giudizio sintetico

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

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

Anche il risultato della valutazione complessiva del livello di esposizione delle attività riferite ai diversi processi, unitamente alle misure generali, misure specifiche, tempi e termini per l'attuazione vengono riportate nella "rappresentazione" tabellare inserita nella Sezione 2 – sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi. Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate, inserendo alcune nuove misure e cercando di migliorare quelle già esistenti.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Si rileva preliminarmente che come originariamente stabilito dal PNA 2019 nella descrizione delle misure di prevenzione della corruzione si distingue tra misure generali e specifiche, rilevando che ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) e riassunte nelle schede allegate al P.N.A. 2013, disciplinate nei diversi aggiornamenti dei PNA, sono riportate nella Sezione 2 Valore pubblico, performance ed anticorruzione – sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza con la disciplina per l'applicazione all'interno dell'Ente.

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure specifiche si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente dall'Amministrazione. Le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano ed in particolare nella "rappresentazione" tabellare inserita nella Sezione 2 – sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano.

L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'analisi del contesto, all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale.

Si riporta di seguito l'elaborazione del seguente Elenco delle misure specifiche.

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione della misura specifica</i>
A	1	Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge .
A	1	Verifica oggettiva alle reali necessità di copertura dei posti.
A	2	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari.

A	2	Esposizione dettagliata delle motivazioni in ciascuna fase del procedimento.
A	2	Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione.
A	2	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione per garantire l'assenza di conflitto di interessi e rilascio di specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della Commissione.
A	2	Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità.
A	3	Revisore dei conti.
A	3	Organismo di valutazione.
A	3	Controlli interni.
A	4	Esposizione dettagliata delle motivazioni in ciascuna fase del procedimento.
B	5	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione.
B	6	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata.
B	6	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso.
B	6	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni dei criteri in caso di scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
B	6	Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
B	6	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione per

		garantire l'assenza di conflitto di interessi e rilascio di specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della Commissione.
B	7	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente.
B	7	Esplicita motivazione del ricorso al medesimo soggetto.
B	7	Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
B	7	Controlli interni.
B	8	Verifica del rispetto dei limiti stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di Legalità.
B	8	Accuratezza validazione del progettazione - Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.
B	8	Relazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla correttezza dell'accordo bonario.
C	9	Controllo delle dichiarazioni riguardanti i requisiti professionali e la conformità urbanistica edilizia.
C	9	Controlli interni.
C	10	Controllo delle dichiarazioni riguardanti i requisiti professionali e la conformità urbanistica edilizia.
C	10	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.
C	10	Controlli interni.
C	11	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di

		certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.
C	11	Controlli interni.
D	12	Richiamo espresso nel provvedimento della motivazione in ordine all'attribuzione dal beneficio economico.
D	12	Accurata istruttoria e controlli a campione sulle dichiarazioni.
E	13	Articolata motivazione nell'individuazione da parte dell'organo politico di obiettivi e criteri generali per la definizione delle scelte pianificatorie.
E	13	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche effettivamente adottate.
E	13	Divulgazione, contestuale ed in un unico momento, con la massima trasparenza del piano al fine della conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato.
E	13	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento e/o rigetto delle osservazioni presentate con particolare riferimento agli impatti interessanti il contesto ambientale e/o paesaggistico e/o urbanistico.
E	14	Compilazione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi da parte dell'istruttore.
E	14	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.
E	14	Identificazione delle opere di urbanizzazione a scomputo o compensazione, mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano e coinvolgimento del Responsabile della programmazione delle opere pubbliche che esprime parere circa l'interesse pubblico delle opere da porre a scomputo o compensazione.

E	14	Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali.
E	14	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere verificando che sia rispettata la quantità minima delle aree da cedere prevista dallo strumento di pianificazione generale.
E	14	Adeguate motivazione in base alla quale si procede alla eventuale monetizzazione delle aree e alla definizione dei valori da attribuire alle stesse e previsione del pagamento delle monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione o, in caso di rateizzazione, previsione in convenzione di garanzia pari al 100% del valore della monetizzazione delle aree.
E	15	Compilazione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi da parte dell'istruttore prima dell'attività di istruttoria.
E	15	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici verificando il rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni adottate.
E	15	Definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire.
E	16	Compilazione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi da parte dell'istruttore prima dell'attività di istruttoria.
E	16	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.
E	16	Accurata istruttoria ed adeguata motivazione nel provvedimento della effettiva e documentata presenza dei requisiti richiesti e del rispetto di quanto previsto dalla eventuale convenzione urbanistica di riferimento.
E	16	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune già in fase di inizio lavori e con onere a carico del soggetto privato attuatore.

E	17	Controllo delle dichiarazioni riguardanti i requisiti professionali e la conformità urbanistica edilizia.
E	17	Controlli interni.

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Performance

Il DPR 24.06.2022, n. 81 prevede:

- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che *“per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*

Il paragrafo 10 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, come modificato – da ultimo – con Decreto Ministeriale 25.7.2023, che disciplina il Piano esecutivo di gestione degli Enti locali, definendo, in particolare, gli obiettivi di PEG prevede:

“Gli “obiettivi di gestione” costituiscono obiettivi generali di primo livello, verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2026 si è pertanto proceduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026/2028 - parte finanziaria, al cui interno sono stati ricondotti gli obiettivi di gestione;

Viene inserito nella presente sezione del PIAO il Piano dettagliato degli obiettivi predisposto dal Segretario Generale ex art. 108 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267. L'ente non è soggetto alla normativa sulla performance prevista dal D. Lgs. 150/2009.

La presente previsione, sulla base di quanto sopra indicato, integra pertanto quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 per l'attribuzione delle risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi per l'esercizio delle attività di competenza.

Vengono attribuiti obiettivi nelle diverse aree per l'anno 2026, al fine di mantenere e proseguire in una logica per obiettivi nel sistema di gestione dei servizi e, conseguentemente, di valutazione specifica di singoli obiettivi assegnati per le diverse Aree.

Per ciascun settore il Piano degli obiettivi espone in relazione all'organigramma dell'ente ed alle relative competenze gli obiettivi strategici e di sviluppo, con le tempistiche e gli indicatori di attività per il loro conseguimento. Il Piano degli obiettivi potrà essere oggetto di possibili modifiche a seguito del monitoraggio sull'andamento degli obiettivi, nonchè in base alle variazioni degli strumenti di programmazione dell'ente.

L'adozione del piano dettagliato degli obiettivi, unitamente al PEG, costituisce il presupposto per effettuare le attività di cui all'art. 197 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 relativamente al controllo sulla gestione effettuata.

Si evidenzia in particolare che la valutazione delle attività previste nel piano dettagliato degli obiettivi costituisce presupposto finalizzato altresì alla valutazione delle prestazioni del personale ed all'attribuzione del trattamento accessorio per la valutazione della performance individuale.

Per la valutazione della performance organizzativa, prevista dal vigente contratto decentrato integrativo, il sistema di valutazione ha previsto la valutazione del trend di alcuni macro indicatori di ente relativi al bilancio comunale che riguardano i dati della performance rispetto all'azione di programmazione, l'efficienza nell'utilizzo delle risorse messe a disposizione delle diverse unità organizzative, la capacità di rispettare le previsioni di entrata e di spesa. A tal fine il PEG è stato integrato stabilendo anche per l'anno 2026 i relativi indicatori di bilancio e risultato atteso, ritenuti adeguati per la struttura.

Si evidenzia, come riportato nella parte introduttiva del contesto interno che, tenuto conto delle ridotte risorse disponibili, in considerazione delle dimensioni dell'ente ricompreso nella fascia al di sotto dei 15.000 abitanti (fascia piccola) e dotato di un numero di dipendenti inferiore ai 50 il PIAO viene redatto secondo la forma semplificata prevista dal D.M. 132/2022.

Con riguardo al Piano Nazionale Anticorruzione 2025, si rileva che all'interno del PIAO e delle attività inserite nella Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza e nelle ulteriori sottosezioni relative a obiettivi di performance annuale, formazione, in particolare nel Piano Azioni Positive, sono state previste anche nelle annualità precedenti azioni finalizzate agli obiettivi elencati ed in particolare:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna con particolare riferimento a:
 - codice di comportamento
 - conflitti di interesse;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni e rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- rispetto delle tempistiche per i pagamenti con correlate verifiche e rendicontazioni contabili;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

Per la valutazione delle prestazioni del personale l'ente, come descritto nella precedente Sezione, aderisce al Sistema Intercomunale di valutazione della performance proposto dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, sulla base del quale si procede annualmente alle relative attività per l'attribuzione del trattamento accessorio e delle progressioni di carriera.

SEGRETARIO GENERALE - DOTT.SSA LUISA GREGGIO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La presente previsione, sulla base di quanto sopra indicato, integra quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028.

Obiettivo 1: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA					
Azioni / Attivita'		Scadenza	% Realizzazione		
Attività1 Obiettivo Trasversale	Attività di rilevazione sezione Amministrazione Trasparente in esito alla definizione del nuovo sito istituzionale dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla verifica e contestuale cancellazione su tutte le Sezioni dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.	31/12/2026	40%		
Attività 2	In relazione al consistente turn over di personale all'interno delle diverse Aree organizzative nel biennio 2024/2025 si rende opportuna nel contesto del Piano di formazione per il personale dipendente la programmazione di specifici e mirati incontri di approfondimento sulle specifiche tematiche previste dalla Sezione Anticorruzione del PIAO e dalle altre disposizioni e previsioni in materia, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice di comportamento, al fine di sensibilizzare il personale neoassunto sui temi dell'etica per la promozione del bene "Valore pubblico" all'interno dell'Ente.	31/12/2026	60%		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento

Attività 1	Numero riunioni per il monitoraggio	valore assoluto	5		0%
Attività 1	Data entro cui effettuare il monitoraggio e verifica.	valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività 1	Sezioni per le quali effettuare la cancellazione dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione	valore assoluto	25		0%
Attività 1	Data entro cui effettuare la cancellazione dei dati per compiuta pubblicazione	valore assoluto	30/11/2026		0%
Attività 2	Predisposizione argomenti in approfondimento	valore assoluto	30/04/2026		0%
Attività 2	Incontri con il personale neosassunto suddiviso in gruppi a numero ridotto in funzione di un corso a formazione interattiva di durata di ore due	valore assoluto	4		0%
Attività 2	Relazione sui contenuti affrontati nelle quattro giornate formative e sulla partecipazione del personale coinvolto entro il 30/09/2026	valore assoluto	1		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
				Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)	0%

La prima attività vengono attuate in collaborazione con tutti i Responsabili dei Servizi.

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2026-2028

1^ AREA – SERVIZI ALLA PERSONA ED AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO - DOTT.SSA MARIA GLORIA LOSCHI

RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE

Area.	N. posti	Profilo	Cognome e nome	Note
ISTRUTTORI	11	Istruttore amministrativo	Berto Alliy	Tempo pieno
			Battello Clementina	Tempo pieno fino al 03.04.2026
			Dalla Pria Marta	Tempo pieno
			De Demo Romina	Tempo pieno
			Masarin Renato	Tempo pieno dal 19.01.2026
			Principalli Katia	Tempo pieno fino al 31.03.2026
			Grosso Laura	Tempo parziale
			Goso Liana	Tempo pieno fino al 31.07.2026
			Milani Rudy	Tempo pieno dal 02.03.2026
			Pizzolato Lorella	Tempo pieno
Riccoboni Arianna	Tempo pieno			

			Nocella Rosaria	Tempo pieno
OPERATORE ESPERTO	1	Messo Notificatore	Carano Vincenzo	Tempo parziale

DOTAZIONE STRUMENTALE				
n. 1 automezzo per messo comunale n. 17 personal computer, n. 4 stampanti, n. 3 fotocopiatrici, n. 1 scanner, n. 1 telefax, n. 4 telefoni cellulari, n. 1 registratore di cassa, n. 1 affrancatrice postale.				

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La presente previsione, sulla base di quanto sopra indicato, integra quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028.

SCHEDA OBIETTIVI PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO**SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

RESPONSABILE	LOSCHI Maria Gloria
Area e Profilo professionale	FUNZIONARI ED EQ – RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Settore/Unità organizzativa di riferimento	1^ Area – SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1*2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	TRASCRIZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE A SEGUITO DI	20%	100%						

	ORDINANZE EX ART. 702 -bis c.p.c. AVENTI AD OGGETTO IL RICONOSCIMENTO GIUDIZIALE DELLA CITTADINANZA ITALIANA <i>IURE SANGUINIS</i>								
2	RICERCA DI SPONSOR PER EVENTI IN AMBITO CULTURALE, SPORTIVO E DI VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO ANNO 2026	25%	100%						
3	ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA PRATICA E DELLA PROPEDEUTICA SPORTIVA DEI BAMBINI E DEI RAGAZZI DI ETA' COMPRESA TRA I 6 E I 18 ANNI COMPIUTI	25%	100%						
4	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	10%	100%						

5	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	20%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1: TRASCRIZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE A SEGUITO DI ORDINANZE EX ART. 702 -bis c.p.c. AVENTI AD OGGETTO IL RICONOSCIMENTO GIUDIZIALE DELLA CITTADINANZA ITALIANA IURE SANGUINIS

Azioni / Attivita'		Scadenza		% Realizzazione	
Attività1	<p>Ai sensi dell'art. 281-decies c.p.c. diversi cittadini stranieri hanno presentato ricorso, tramite i propri Avvocati contro il Ministero dell'Interno Italiano al fine di veder riconosciuta la cittadinanza italiana <i>iure sanguinis</i> e chiedono la trascrizione nei Registri di Stato Civile dei propri atti. Le singole pratiche comprendono numerosi atti riferiti alla persona medesima e ai familiari, comportando una notevole mole di lavoro.</p> <p>Negli ultimi anni il numero degli atti da trascrivere è, in conseguenza, notevolmente aumentato. Tale situazione ha creato consistenti ritardi nella gestione quotidiana già aggravata dai molti adempimenti in capo agli uffici demografici.</p> <p>L'obiettivo consiste nella progressiva riduzione degli atti di Stato Civile in attesa di trascrizione.</p>	31/12/2026			
Totale % realizzazione Azioni/Attività				#DIV/0!	
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Trascrizione degli atti di Stato Civile di cittadini correlati alla presentazione di ricorso al Ministero dell'Interno - entro il mese di giugno 2026	valore assoluto	25		0%
Attività 1	Trascrizione degli atti di Stato Civile di cittadini correlati alla presentazione di ricorso al Ministero dell'Interno - entro il mese di settembre 2026	valore assoluto	15		0%
Attività 1	Trascrizione degli atti di Stato Civile di cittadini correlati alla presentazione di ricorso al Ministero dell'Interno - entro il mese di dicembre 2026	valore assoluto	20		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 2: RICERCA DI SPONSOR PER EVENTI IN AMBITO CULTURALE, SPORTIVO E DI VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO ANNO 2026

Azioni / Attività		Scadenza		% Realizzazione	
Attività1	<p>L'art. 43 della Legge 27/12/1997, n. 449 consente a tutte le Pubbliche Amministrazioni di stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti privati e associazioni senza fini di lucro, finalizzati a realizzare iniziative che consentano il perseguimento di interessi pubblici. L'art. 119 del D. Lgs. n. 267/2000, in applicazione dell'art. 43 della sopracitata L. n. 449/1997, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, consente agli Enti Locali di reperire risorse attraverso la stipula di contratti di sponsorizzazione e subordina la legittimazione delle pubbliche amministrazioni a stipulare contratti di sponsorizzazione al ricorrere delle seguenti condizioni: perseguimento di interessi pubblici, esclusione di conflitti di interesse tra attività pubblica e privata, conseguimento di un risparmio di spesa.</p> <p>Tra gli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire per l'anno 2026, vi è quello di realizzare manifestazioni, eventi ed iniziative di vario genere, di carattere culturale, sportivo, ludico a favore di tutta la cittadinanza.</p>	31/12/2026			
Totale % realizzazione Azioni/Attività				#DIV/0!	
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Approvazione e pubblicazione avviso pubblico per la ricerca di sponsor - entro il mese di aprile 2026	valore assoluto	n. 1		0%
Attività 1	Verifica delle offerte pervenute e accertamento delle entrate - entro il mese di giugno 2026	valore assoluto	Giugno 2026		0%
Attività 1	sottoscrizione di un apposito contratto per ogni sponsorizzazione accettata entro il mese di luglio 2026	valore assoluto	n. 5		0%

	Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)		0%

Obiettivo 3: ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA PRATICA E DELLA PROPEDEUTICA SPORTIVA DEI BAMBINI E DEI RAGAZZI DI ETA' COMPRESA TRA I 6 E I 18 ANNI COMPIUTI					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività1	L'Amministrazione comunale intende promuovere e realizzare un progetto volto ad incentivare lo "Sport per tutti" rivolto ai bambini e ragazzi tra i 6 e i 18 anni compiuti, mediante erogazione di contributi a sostegno delle spese per corsi di pratica o propedeutica sportiva, con riferimento all'anno sportivo 2025/2026.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Approvazione e pubblicazione avviso pubblico per presentazione richieste di contributo - entro il mese di maggio 2026	valore assoluto	n. 1		0%
Attività 1	Verifica delle richieste pervenute, in particolare con riferimento ai requisiti e al valore dell'ISEE - entro il mese di giugno 2026	valore assoluto	n. 30		0%
Attività 1	Liquidazione dei contributi entro il mese di settembre 2026	valore assoluto	n. 30		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 4: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI		
Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione

Attività1 Obiettivo trasversale	In esito alle recenti disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche amministrazioni – attuazione dell’art. 4 bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41 e tenuto conto di quanto stabilito con Circolare n. 1 prot. 2449 di data 03.01.2024 del Dipartimento della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, si prevede lo specifico obiettivo trasversale relativo al target da raggiungere per il tempo medio di pagamento da parte dell’ente locale, stabilito in 30 giorni, con previsione del target pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				#DIV/0!	
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Assegnazione fatture ricevute dal protocollo agli uffici di competenza	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività1	Accettazione fattura da parte dell’ufficio competenze	valore assoluto	80% delle fatture ricevute		0%
Attività1	Atto di liquidazione sottoscritto entro 20 giorni dalla data di protocollo	valore assoluto	90% delle fatture liquidabili		0%
Attività1	Comunicazione via email al Responsabile del Servizio delle fatture in scadenza	valore assoluto	2 comunicazioni al mese		0%
Attività1	Effettuazione dei pagamenti entro 28 giorni dalla data del protocollo di arrivo	valore assoluto	95% delle fatture ricevute		0%
Attività 1	Comunicazione via email al Servizio Finanziario dell’ente degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili e	valore assoluto	Entro 5 giorni		0%

	pertanto non rilevanti al fine del calcolo dei tempi di pagamento e dello stock di debito				
Attività 1	Corretta implementazione della data di scadenza delle fatture per i casi in cui è consentito il superamento del termine di pagamento di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche con precisazione in forma scritta della relativa clausola e contestuale comunicazione al Servizio Finanziario dell'ente.	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite i propri sistemi contabili, avendo cura che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Il presente obiettivo viene attuato in collaborazione con la 2^ Area

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione della retribuzione di risultato nella misura del 30% della stessa.

Obiettivo 5: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA					
Azioni / Attivita'		Scadenza		% Realizzazione	
Attività1 Obiettivo Trasversale	Attività di rilevazione sezione Amministrazione Trasparente in esito alla definizione del nuovo sito istituzionale dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla verifica e contestuale cancellazione su tutte le Sezioni dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.	31/12/2026			
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Numero riunioni per il monitoraggio	valore assoluto	5		0%
Attività1	Data entro cui effettuare il monitoraggio e verifica.	valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività1	Sezioni per le quali effettuare la cancellazione dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione	valore assoluto	25		0%
Attività1	Data entro cui effettuare la cancellazione dei dati per compiuta pubblicazione	valore assoluto	30/11/2026		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

L'Attività viene attuata in collaborazione con il Segretario Generale.

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2026-2028

2^ AREA SERVIZI FINANZIARI ED INTERNI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO - RAG. FIORANGELA ROCCHETTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Area	N. posti	Profilo	Cognome e nome	Note
ISTRUTTORI	4	Contabile	Vegro Matteo	Tempo pieno
		Amministrativo	Brugnera Elena	Tempo parziale
			Bettiol Francesca	Tempo pieno
			Carboni Fabio	Tempo pieno

DOTAZIONE STRUMENTALE

n. 9 personal computer, n. 2 stampanti, n. 4 Server, n. 2 San e n. 1 videoproiettore e 4 PC portatili per lavoro agile.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La presente previsione, sulla base di quanto sopra indicato, integra quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028.

SCHEMA OBIETTIVI PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO**SCHEMA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

RESPONSABILE	ROCCHETTO Fiorangela
Area e Profilo professionale	FUNZIONARI ED EQ – RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Settore/Unità organizzativa di riferimento	2^ Area – SERVIZI FINANZIARI ED INTERNI

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1*2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	FASCICOLO DIGITALE DEL DIPENDENTE	20%	100%						
	RENDICONTO	25%							

2	SEMPLIFICATO 2025		100%						
3	CONTABILITA' ACCRUAL – FASE PILOTA	25%	100%						
4	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	10%	100%						
5	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	20%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1: FASCICOLO DIGITALE DEL DIPENDENTE					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività 1	L'obiettivo ottempera a quanto previsto dall'art. 27 "Fascicolo personale" del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 il quale prevede che per ogni dipendente venga conservato, in un apposito fascicolo personale, anche digitale, tutti gli atti e i documenti, prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente, che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Creazione del fascicolo ed importazione dei documenti e dei dati relativi alle annualità precedenti per le posizioni interessate	valore assoluto	n. 25		0%
Attività 1	Aggiornamento annuale del fascicolo a regime	valore assoluto	31/12/2026		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 2: RENDICONTO SEMPLIFICATO 2025

Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività 1	L'obiettivo consiste nella redazione di un rendiconto semplificato per il cittadino che verrà pubblicato nel sito internet comunale, recante una esposizione sintetica dei dati di bilancio 2025, con evidenziazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali utilizzate dall'Ente nel perseguimento delle diverse finalità istituzionali, dei risultati conseguiti con riferimento al livello di copertura ed alla qualità dei servizi pubblici forniti ai cittadini.			30/06/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Predisposizione rendiconto semplificato 2025 per il cittadino	valore assoluto	n. 1 incontro con il Sindaco entro 31/05/2026		0%
Attività 1	Presentazione alla Giunta Comunale	valore assoluto	n. 1 incontro con la Giunta Comunale entro 30/06/2026		0%
Attività 1	Pubblicazione sito internet comunale	valore assoluto	Invio al Responsabile della pubblicazione entro 30/06/2026		0%
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 3: CONTABILITA' ACCRUAL – FASE PILOTA					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività 1	La Riforma 1.15 del PNRR “Riforma delle norme di contabilità pubblica” introduce, per			30/06/2026	

	tutte le amministrazioni pubbliche, un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale basato sul principio accrual , ispirato agli IPSAS e in linea con la Direttiva europea 2011/85/UE. Alle rilevazioni della contabilità finanziaria si affiancano quelle economiche e patrimoniali del nuovo sistema al fine di rappresentare in modo completo e dinamico lo stock del patrimonio pubblico, il suo valore e la sua evoluzione nel tempo. L'obiettivo 2026 riguarda la fase "pilota" comprendente la formazione di base del personale e la predisposizione dello stato patrimoniale e conto economico coerenti con il nuovo sistema di regole contabili accrual.				
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Completamento del primo ciclo di formazione (formazione di base) predisposto dal MEF	valore assoluto	n. 2 dipendenti partecipanti e conclusione formazione entro 31/03/2026		0%
Attività 1	Analisi dei valori di stato patrimoniale e conto economico elaborati secondo l'allegato 4/3 del D.Lgs. n. 118/2011 per la riclassificazione	valore assoluto	Entro il 30.04.2026		
Attività 1	Elaborazione delle necessarie rettifiche ed integrazioni ai saldi elaborati in applicazione dei principi contabili accrual (Itas)		Entro il 15.06.2026		
Attività 1	Predisposizione dello stato patrimoniale e conto economico secondo il sistema contabile accrual	valore assoluto	Entro il 25.06.2026		0%
Attività 1	Invio alla Bdap	valore assoluto	Entro il 30.06.2026		0%
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 4: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Azioni / Attività		Scadenza		% Realizzazione	
Attività1 Obiettivo trasversale	In esito alle recenti disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche amministrazioni – attuazione dell’art. 4 bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41 e tenuto conto di quanto stabilito con Circolare n. 1 prot. 2449 di data 03.01.2024 del Dipartimento della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, si prevede lo specifico obiettivo trasversale relativo al target da raggiungere per il tempo medio di pagamento da parte dell’ente locale, stabilito in 30 giorni, con previsione del target pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo.	31/12/2026			
Totale % realizzazione Azioni/Attività				#DIV/0!	
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Assegnazione fatture ricevute dal protocollo agli uffici di competenza	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività1	Accettazione fattura da parte dell’ufficio competenze	valore assoluto	80% delle fatture ricevute		0%
Attività1	Atto di liquidazione sottoscritto entro 20 giorni dalla data di protocollo	valore assoluto	90% delle fatture liquidabili		0%
Attività1	Comunicazione via email al Responsabile del Servizio delle fatture in scadenza	valore assoluto	2 comunicazioni al mese		0%
Attività1	Effettuazione dei pagamenti entro 28 giorni dalla data del protocollo di arrivo	valore assoluto	95% delle fatture ricevute		0%

Attività 1	Comunicazione via email al Servizio Finanziario dell'ente degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili e pertanto non rilevanti al fine del calcolo dei tempi di pagamento e dello stock di debito	valore assoluto	Entro 5 giorni		0%
Attività 1	Corretta implementazione della data di scadenza delle fatture per i casi in cui è consentito il superamento del termine di pagamento di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche con precisazione in forma scritta della relativa clausola e contestuale comunicazione al Servizio Finanziario dell'ente.	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite i propri sistemi contabili, avendo cura che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Il presente obiettivo viene attuato in collaborazione con tutte le Aree

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione della retribuzione di risultato nella misura del 30% della stessa.

Obiettivo 5: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA					
Azioni / Attivita'		Scadenza		% Realizzazione	
Attività1 Obiettivo Trasversale	Attività di rilevazione sezione Amministrazione Trasparente in esito alla definizione del nuovo sito istituzionale dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla verifica e contestuale cancellazione su tutte le Sezioni dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.	31/12/2026			
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Numero riunioni per il monitoraggio	valore assoluto	5		0%
Attività1	Data entro cui effettuare il monitoraggio e verifica.	valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività1	Sezioni per le quali effettuare la cancellazione dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione	valore assoluto	25		0%
Attività1	Data entro cui effettuare la cancellazione dei dati per compiuta pubblicazione	valore assoluto	30/11/2026		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

L'Attività viene attuata in collaborazione con il Segretario Generale.

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2026-2028

3^ AREA - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO - ARCH. GIOVANNI BARZAZI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cat.	N. posti	Profilo	Cognome e nome	Note
FUNZIONARI ED E.Q.	1	Tecnico	Pavon Annalisa	Tempo pieno
ISTRUTTORE	2	Amministrativo	Sartori Davide	Tempo pieno
			Scomparin Lara	Tempo pieno
OPERATORE ESPERTO	3	Collaboratore tecnico	Quinto Nicola	Tempo pieno
			Lorenzon Ivano	Tempo pieno
			Verona Thomas	Tempo pieno

DOTAZIONE STRUMENTALE

n. 7 automezzi, n. 5 personal computer, 2 personal computer portatili, n. 1 fotocopiatrice, 7 telefoni cellulari, n. 2 macchine fotografiche digitali e attrezzatura tecnica varia in uso al personale operaio.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La presente previsione, sulla base di quanto sopra indicato, integra quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028.

SCHEDA OBIETTIVI PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

RESPONSABILE	BARZAZI Giovanni
Area e Profilo professionale	FUNZIONARI ED EQ – RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Settore/Unità organizzativa di riferimento	3^ Area – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO COMUNALE

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1*2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	

1	RILEVAZIONE CADITOIE/BOCCHE DI LUPO DEL TERRITORIO COMUNALE - FRAZIONE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA	20%	100%						
2	ELABORAZIONE DATA BASE INTERVENTI DI MANUTEZIONE SULLE VIABILITÀ COMUNALI.	20%	100%						
3	ELABORAZIONE BANDO "ADOTTA UN'AREA VERDE"	30%	100%						
4	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	10%	100%						
5	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	20%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1: RILEVAZIONE CADITOIE/BOCCHIE DI LUPO DEL TERRITORIO COMUNALE - FRAZIONE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività1	L'obiettivo, in prosecuzione di quello iniziato nelle scorse annualità che ha raccolto i dati delle diverse frazioni è quello di disporre di dati certi e non solo stimati con riguardo alle caditoie presenti nel territorio comunale per razionalizzare gli interventi di manutenzione ordinaria delle stesse da parte di Contarina, da parte del Comune nonché per il servizio della disinfestazione antilarvale da zanzare. Con riguardo all'annualità 2026 si propone di effettuare la rilevazione per la frazione Capoluogo di San Biagio di Callalta.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Creazione di scheda raccolta dati contenente i nomi delle vie per frazione, numero e tipologia di caditoia.	valore assoluto	28/02/2026		0%
Attività1	Rilievo sul campo da parte del personale operaio che compilerà le schede procedendo anche con rilievo fotografico per singola via rilevando numero e tipologia delle caditoie presenti entro il 30 settembre 2026	valore assoluto	Rilievo su n. 42 strade complessive		0%
Attività1	restituzione dei dati raccolti con creazione di apposita banca dati in formato excel entro il 31 ottobre	valore assoluto	n. 1 banca dati		0%
Attività1	Elaborazione proposta contenente gli interventi ordinari e straordinari ritenuti necessari in esito alle attività di rilievo al fine di una programmazione di finanziamento negli strumenti di bilancio entro il 31 ottobre	valore assoluto	n. 1 proposta		0%
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 2: ELABORAZIONE DATA BASE INTERVENTI DI MANUTEZIONE SULLE VIABILITÀ COMUNALI.					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività 1	Il patrimonio stradale nel territorio di San Biagio di Callalta è molto esteso ed è composto da strade di diversa proprietà (Regionale, Provinciale, Comunale e privata) la cui manutenzione è in capo al Comune. Al fine di programmare le manutenzioni di competenza delle varie strade è opportuno disporre di una banca dati nella quale riportare le strade con la loro natura, la tipologia e l'anno d'intervento. L'obiettivo, in ragione del numero elevato di strade, sarà svolto nell'arco di un triennio. Nel corso dell'annualità 2026 verranno censite n. 75 strade su 225 totali. L'obiettivo da perseguire è quello della creazione della banca dati dalla quale ricavare le informazioni sulle manutenzioni alla viabilità eseguite e/o da programmare.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Creazione di scheda raccolta dati contenente il nome della via, la proprietà (Regionale, Provinciale, Comunale o privata), la tipologia e l'anno d'intervento.	valore assoluto	30/04/2026		0%
Attività 1	Recupero delle informazioni sugli interventi di manutenzione eseguiti negli ultimi 20 anni relativamente al manto di usura mentre negli ultimi 5 anni relativamente alla segnaletica entro il 30/09/2026	valore assoluto	Censimento dati su n. 75 strade		0%
Attività 1	Compilazione dei campi della banca dati con le informazioni recuperate entro il 31/10/2026	Valore assoluto	n. 1 banca dati completata		0%
Attività 1	Elaborazione programmazione degli interventi di manutenzione da eseguire, previo sopralluogo ove ritenuto necessario, in esito alle attività di rilievo al fine di un in-	Valore assoluto	n. 1 elaborato di programmazione		0%

	serimento negli strumenti di programmazione finanziaria entro il 30.11.2026.				
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 3: ELABORAZIONE BANDO “ADOTTA UN’AREA VERDE”					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività1	<p>Il Comune di San Biagio di Callalta intende avviare rapporti di sponsorizzazione per la gestione e cura di alcune aree, all'interno di aree verdi e rotatorie, situate in zone di accesso ai centri abitati o particolarmente visibili lungo vie molto trafficate, che ritiene debbano essere particolarmente curate.</p> <p>La sponsorizzazione è stata denominata “Adotta un’area verde”, in quanto riguarda la manutenzione e cura degli allestimenti delle aree verdi e delle rotatorie (comprese le aiuole spartitraffico) all’interno del territorio comunale, con un ritorno in termini di visibilità e immagine per il soggetto offerente.</p> <p>L’obiettivo da perseguire pertanto è quello di individuare uno o più operatori economici ai quali affidare la manutenzione e cura delle aree verdi attraverso una procedura di evidenza pubblica.</p>			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicator e di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Individuazione delle aree, con redazione di relativa schedatura, da candidare per la sponsorizzazione.	valore assoluto	30/04/2026		0%
Attività 1	Predisposizione della seguente documentazione relativa al Progetto “Adotta un’area verde” da sottoporre all’esame dell’Amministrazione Comunale per l’approvazione: Avviso Pubblico; Schede delle aree; Planimetria generale; Modulo di manifestazione interesse; Bozza cartello comunicazione pubblicitaria; Schema di contratto/convenzione;	valore assoluto	n. 7 elaborati		0%

	Proposta di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Progetto, entro il 31/05/2026				
Attività 1	Svolgimento procedura di evidenza pubblica attraverso le seguenti fasi: Pubblicazione dell'Avviso Pubblico e della relativa documentazione; Ricezione e valutazione delle proposte; Aggiudicazione; Stipulazione del contratto di sponsorizzazione.	valore assoluto	31/07/2026		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 4: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività1 Obiettivo trasversale	In esito alle recenti disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche amministrazioni – attuazione dell’art. 4 bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41 e tenuto conto di quanto stabilito con Circolare n. 1 prot. 2449 di data 03.01.2024 del Dipartimento della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, si prevede lo specifico obiettivo trasversale relativo al target da raggiungere per il tempo medio di pagamento da parte dell’ente locale, stabilito in 30 giorni, con previsione del target pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicator e di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Assegnazione fatture ricevute dal protocollo agli uffici di competenza	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività1	Accettazione fattura da parte dell’ufficio competenze	valore assoluto	80% delle fatture ricevute		0%
Attività1	Atto di liquidazione sottoscritto entro 20 giorni dalla data di protocollo	valore assoluto	90% delle fatture liquidabili		0%
Attività1	Comunicazione via email al Responsabile del Servizio delle fatture in scadenza	valore assoluto	2 comunicazioni al mese		0%
Attività1	Effettuazione dei pagamenti entro 28 giorni dalla data del protocollo di arrivo	valore assoluto	95% delle fatture ricevute		0%
Attività 1	Comunicazione via email al	valore assoluto	Entro 5 giorni		0%

	Servizio Finanziario dell'ente degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili e pertanto non rilevanti al fine del calcolo dei tempi di pagamento e dello stock di debito				
Attività 1	Corretta implementazione della data di scadenza delle fatture per i casi in cui è consentito il superamento del termine di pagamento di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche con precisazione in forma scritta della relativa clausola e contestuale comunicazione al Servizio Finanziario dell'ente.	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite i propri sistemi contabili, avendo cura che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Il presente obiettivo viene attuato in collaborazione con la 2^ Area

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione della retribuzione di risultato nella misura del 30% della stessa.

Obiettivo 5: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Azioni / Attivita'		Scadenza		% Realizzazione	
Attività1 Obiettivo Trasversale	Attività di rilevazione sezione Amministrazione Trasparente in esito alla definizione del nuovo sito istituzionale dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla verifica e contestuale cancellazione su tutte le Sezioni dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.	31/12/2026			
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Numero riunioni per il monitoraggio	valore assoluto	5		0%
Attività1	Data entro cui effettuare il monitoraggio e verifica.	valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività1	Sezioni per le quali effettuare la cancellazione dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione	valore assoluto	25		0%
Attività1	Data entro cui effettuare la cancellazione dei dati per compiuta pubblicazione	valore assoluto	30/11/2026		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

L'Attività viene attuata in collaborazione con il Segretario Generale.

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2026-2028

4^ AREA - "Pianificazione e Gestione del Territorio, Servizi all'Edilizia e SUE"

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: GEOM. RENATO FLORIO

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Area	N. posti	Profilo	Cognome e nome	Note
FUNZIONARI ED E.Q.	1	Tecnico	Camatel Lorenzo	Tempo pieno
ISTRUTTORI	1	Tecnico	Grobbo Giulia	Tempo parziale
	1	Amministrativo	Cancellier Sara	Tempo pieno

DOTAZIONE STRUMENTALE

n. 5 personal computer, n. 1 fotocopiatrici, n. 1 plotter, n.1 fotocamera digitale n. 1 scanner, n. 2 personal computer portatili

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La presente previsione, sulla base di quanto sopra indicato, integra quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028.

SCHEDA OBIETTIVI PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

RESPONSABILE	FLORIO Renato
Area e Profilo professionale	FUNZIONARI ED EQ – RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Settore/Unità organizzativa di riferimento	4^ Area – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - SERVIZI ALL'EDILIZIA - SUE

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1*2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato superato	
1	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE: PROSECUZIONE ATTIVITA' DI IDENTIFICAZIONE FISICA DEGLI ECOGRAFICI SUGLI IMMOBILI ED INSERIMENTO	20%	100%						

	SULLA NUOVA CARTOGRAFIA INFORMATIZZATA								
2	ATTIVITA' E PREDISPOSIZIONE ATTI PER AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	20%	100%						
3	SECONDO PIANO DEGLI INTERVENTI - VARIANTE - ATTIVITA' E PREDISPOSIZIONE ATTI	30%	100%						
4	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	10%	100%						
5	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	20%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1: SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE: PROSECUZIONE ATTIVITA' DI IDENTIFICAZIONE FISICA DEGLI ECOGRAFICI SUGLI IMMOBILI ED INSERIMENTO SULLA NUOVA CARTOGRAFIA INFORMATIZZATA

Azioni / Attivita'		Scadenza	% Realizzazione		
Attività 1	Nell'ambito delle attività di implementazione della digitalizzazione dell'Ente, in attuazione alle vigenti normative in materia, si prosegue nell'attività di informatizzazione già avviata con la validazione dei codici ecografici sulla piattaforma SIT. L'obiettivo è di individuare per ogni edificio esistente un codice ecografico univoco al quale associare tutte le pratiche edilizie presentate; in futuro a tale codice ecografico potranno essere associati anche altri dati provenienti da banche dati di diversi uffici. L'attività in particolare prevede il caricamento dei dati relativi a tutte le pratiche edilizie dell'immobile nell'applicativo in uso presso l'ufficio (sistema LIZARD Regionale), assegnando contestualmente il codice ecografico dell'immobile. Tale codice univoco viene confermato anche nel Sistema Informativo Territoriale Intercomunale (SIT), procedendo alla Validazione ed eventuale modifica dei codici assegnati automaticamente a livello cartografico.	31/12/2026			
Totale % realizzazione Azioni/Attività				#DIV/0!	
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Controllo delle banche dati anagrafiche relative ai numeri civici già assegnati agli immobili; individuazione e conseguente verifica della rispondenza tra la numerazione civica anagrafica degli edifici, il codice ecografico "edilizio" e il dato catastale dell'immobile.	valore assoluto	20 Ecografici		0%
Attività 1	L'implementazione della cartografia informatizzata, con inserimento e validazione del codice ecografico univoco nella piattaforma SIT, modificando eventualmente i codici assegnati automaticamente a livello cartografico.	valore assoluto	20 Ecografici		0%
Attività 1	Creazione delle pratiche edilizie non presenti in LIZARD, con	valore assoluto	200 elaborati		0%

	<p>inserimento dei dati relativi (oggetto della pratica, ubicazione, dati catastali, protocolli pratica, dati di rilascio, anagrafiche...), attribuendo alle pratiche il codice ecografico univoco .</p> <p>Caricamento minimo di n. 200 elaborati scansionati, allegati ai titoli edilizi autorizzatori (tavole di progetto, provvedimenti, agibilità...)</p>				
Attività 1	Segnalazione delle eventuali incongruenze riscontrate agli uffici competenti	valore assoluto	31/12/2026		0%
Totale % realizzazione Indicatori					#RIF!
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					#RIF!

Obiettivo 2: ATTIVITA' E PREDISPOSIZIONE ATTI PER AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE					
Azioni / Attivita'				Scadenza	% Realizzazione
Attività 1	<p>La DGR 669/2018 ha approvato le Linee Guida regionali e suggerimenti operativi ai comuni per l'adeguamento dei propri regolamenti edilizi - Regolamento Edilizio Tipo (R.E.T.), di cui all'intesa Stato-Regioni e Comuni del 20.10.2016, recepita dalla Regione Veneto con DGR1896/2017. L'art. 48 ter della L.R.11/2004, introdotto con la L.R.15/2018, ha disposto che i comuni provvedano ad adeguare i Regolamento Edilizi vigenti nonché la normativa di Piano uniformando le definizioni aventi incidenza urbanistica. All'interno dell'incarico professionale per l'adeguamento del PAT e del PI alle normative sopravvenute è stato previsto anche l'adeguamento del Regolamento Edilizio vigente; Il professionista ha provveduto a trasmettere una prima bozza del Regolamento adeguato, per la quale è stato necessario effettuare più incontri in presenza e/o in videoconferenza con l'Assessore all'Urbanistica/edilizia Privata, il consigliere delegato e l'ufficio tecnico edilizia.</p> <p>La bozza predisposta è stata presentata in riunione pubblica ai professionisti di settore che operano sul territorio.</p> <p>L'obiettivo consiste nella prosecuzione dell'iter tecnico/amministrativo per arrivare all'approvazione in Consiglio Comunale del Regolamento stesso.</p>			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Pubblicazione della bozza di Regolamento sul sito comunale per la presentazione da parte dei cittadini di eventuali contributi per modifiche/integrazioni (entro il 31/05/2026)	valore assoluto	n. 1 avviso		0%
Attività 1	Valutazione con il professionista e l'Amministrazione delle proposte pervenute ed eventuale adeguamento della bozza di Regolamento depositata	valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività 1	Invio della bozza di Regolamento all'ULSS per il rilascio del parere di competenza	valore assoluto	31/08/2026		0%
Attività 1	Adeguamento della bozza al parere ULSS	Valore assoluto	31/10/2026		0%

Attività 1	Convocazione della Commissione consiliare per l'Ecologia, l'assetto e l'utilizzo del territorio, Lavori Pubblici per l'illustrazione della bozza di Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	valore assoluto	n. 1 riunione		0%
Attività 1	Predisposizione atti per inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro il 30/11/2026	valore assoluto	n. 2 elaborati		0%
Totale % realizzazione Indicatori					#VALORE!
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					#VALORE!

Obiettivo 3: SECONDO PIANO DEGLI INTERVENTI – VARIANTE - ATTIVITA' E PREDISPOSIZIONE ATTI					
Azioni / Attivita'				Scadenza	% Realizzazione
Attività 1	<p>Dopo aver completato la fase di aggiornamento del primo Piano degli Interventi (PI) con una serie di varianti mirate, alla luce dei recenti cambiamenti socioeconomici, ambientali e delle nuove disposizioni legislative e pianificatorie, l'Amministrazione intende aggiornare e rielaborare la visione strategica di sviluppo territoriale del comune di San Biagio di Callalta, come evidenziato nel Documento del Sindaco illustrato al Consiglio comunale nella seduta del 27/11/2024 – Deliberazione consigliere n. 38 del 27/11/2024.</p> <p>L'obiettivo è quindi di proseguire, in attuazione del sopracitato Documento del Sindaco, il percorso di rigenerazione della disciplina operativa del Piano degli Interventi, adottando un approccio lungimirante, mantenendo coerenza con il Piano di Assetto del Territorio (PAT), ma adattandola ai cambiamenti in corso e alle prospettive future.</p> <p>La visione programmatica, si esprime attraverso tre linee di forza (Unicità, Varietà e Funzionalità) che caratterizzano il disegno strategico generale del Piano, contenute nel "Documento Programmatico" (Documento del Sindaco) illustrato al Consiglio comunale nella seduta del 27/11/2024, condivise con il territorio, al quale, con avvisi pubblicati in data 27/03/2025, il Comune ha chiesto di presentare idee, proposte e progetti utili alla redazione del Secondo Piano degli Interventi, in coerenza con i criteri indicati nel succitato Documento programmatico e finalizzate a:</p> <p>modifica di carattere puntuale delle previsioni del Piano degli Interventi vigente, nonché eventuali proposte di accordo ex art 6;</p> <p>riclassificazione di aree edificabili;</p> <p>classificazione di manufatti incongrui.</p> <p>Nell'esaminare le 60 istanze pervenute è emersa la necessità di raggrupparle per diversa categoria, in relazione ai distinti procedimenti, per l'acquisizione dei pareri ed eventuali approfondimenti anche di competenza di Enti terzi, ad oggi non definiti in quanto conseguenti alla specifica trasformazione urbanistica da concertare con i soggetti interessati.</p> <p>L'Amministrazione ha manifestato la disponibilità ad individuare le distinte procedure da avviare, per evadere in tempi brevi le istanze presentate, assumendo se necessari anche distinti procedimenti di adozione e approvazione per diversa categoria, come da deliberazione di indirizzo n. 17 del 19/01/2026.</p> <p>L'obiettivo consiste nell'attività di supporto al professionista incaricato per l'individuazione delle procedure amministrative tempestive ed efficaci per l'evasione delle istanze mediante l'approvazione in Consiglio Comunale del Secondo Piano degli Interventi.</p>			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Attività di istruzione e definizione dei Sub-procedimenti di variante in	valore assoluto	n. 3		0%

	relazione ai contenuti delle istanze pervenute, in supporto al professionista incaricato della predisposizione degli elaborati (entro il 30/05/2026)				
Attività 1	Rapporti con gli Enti ed istruzione per la conseguente acquisizione dei pareri Consorzio di Bonifica e Genio civile e della Relazione di non Incidenza per il sub procedimento non soggetto a VAS ai fini dell'adozione in Consiglio Comunale (entro 30/06/2026)	valore assoluto	n. 2 pareri		0%
Attività 1	Lavori della Commissione consiliare per l'Ecologia, l'assetto e l'utilizzo del territorio, Lavori Pubblici per l'illustrazione del Secondo Piano degli Interventi in Variante - sub procedimento non soggetto a VAS da sottoporre al Consiglio Comunale	valore assoluto	n. 1 riunione		0%
Attività 1	Attività di supporto al professionista incaricato per adeguamento del Piano ai pareri degli Enti della sub procedura sopra definita in relazione ai contenuti delle istanze pervenute	Valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività 1	Predisposizione atti per inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale della sub procedura completata entro il 31/07/2026	valore assoluto	Atto di adozione ed elaborati per il Secondo Piano degli Interventi in Variante		0%
Attività 1	Attività di istruzione in supporto al professionista incaricato per l'esame delle osservazioni e predisposizione atti per inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale della sub procedura completata entro il 30/11/2026	valore assoluto	Atto di esame osservazioni ed approvazione elaborati per il Secondo Piano degli Interventi in Variante		0%
Totale % realizzazione Indicatori					#VALORE!
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					#VALORE!

Obiettivo 4: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività1 Obiettivo trasversale	In esito alle recenti disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche amministrazioni – attuazione dell’art. 4 bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41 e tenuto conto di quanto stabilito con Circolare n. 1 prot. 2449 di data 03.01.2024 del Dipartimento della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, si prevede lo specifico obiettivo trasversale relativo al target da raggiungere per il tempo medio di pagamento da parte dell’ente locale, stabilito in 30 giorni, con previsione del target pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Assegnazione fatture ricevute dal protocollo agli uffici di competenza	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività1	Accettazione fattura da parte dell’ufficio competenze	valore assoluto	80% delle fatture ricevute		0%
Attività1	Atto di liquidazione sottoscritto entro 20 giorni dalla data di protocollo	valore assoluto	90% delle fatture liquidabili		0%
Attività1	Comunicazione via email al Responsabile del Servizio delle fatture in scadenza	valore assoluto	2 comunicazioni al mese		0%
Attività1	Effettuazione dei pagamenti entro 28 giorni dalla data del protocollo di arrivo	valore assoluto	95% delle fatture ricevute		0%
Attività 1	Comunicazione via email al Servizio Finanziario dell’ente degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili e	valore assoluto	Entro 5 giorni		0%

	pertanto non rilevanti al fine del calcolo dei tempi di pagamento e dello stock di debito				
Attività 1	Corretta implementazione della data di scadenza delle fatture per i casi in cui è consentito il superamento del termine di pagamento di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche con precisazione in forma scritta della relativa clausola e contestuale comunicazione al Servizio Finanziario dell'ente.	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite i propri sistemi contabili, avendo cura che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Il presente obiettivo viene attuato in collaborazione con la 2^ Area

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione della retribuzione di risultato nella misura del 30% della stessa.

Obiettivo 5: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA					
Azioni / Attività'		Scadenza		% Realizzazione	
Attività1 Obiettivo Trasversale	Attività di rilevazione sezione Amministrazione Trasparente in esito alla definizione del nuovo sito istituzionale dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla verifica e contestuale cancellazione su tutte le Sezioni dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.	31/12/2026			
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Numero riunioni per il monitoraggio	valore assoluto	5		0%
Attività1	Data entro cui effettuare il monitoraggio e verifica.	valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività1	Sezioni per le quali effettuare la cancellazione dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione	valore assoluto	25		0%
Attività1	Data entro cui effettuare la cancellazione dei dati per compiuta pubblicazione	valore assoluto	30/11/2026		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	
				0%	
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

L'Attività viene attuata in collaborazione con il Segretario Generale.

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2026-2028

5^ AREA – SERVIZI DI VIGILANZA E SICUREZZA DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. GIOVANNI TRONCON

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Area	N. posti	Profilo	Cognome e nome	Note
FUNZIONARI ED E.Q.	1	Funzionari di vigilanza -Vice comandante	Montagner Renè	Tempo pieno
ISTRUTTORI	4	Vigilanza	Altoè Luca	Tempo pieno
			Vanzan Elisa	Tempo pieno
			Ascari Marcello	Tempo pieno
			Biscaro Damiano	Tempo pieno
	1	Amministrativo	Attombri Alessandro	Tempo pieno
OPERATORI ESPERTI	1	Amministrativo	Boscariol Giovanna	Tempo pieno

DOTAZIONE STRUMENTALE

n. 3 automezzi, n. 8 personal computer, 2 tablet, n. 6 impianti fissi con telecamere per lettura targhe n. 1 fotocopiatrice, n. 3 stampanti, n. 2 telefoni cellulari, n. 1 telelaser, n. 1 etilometri, n. 2 etilometri pre-test, n.1 apparecchiatura per rilevazione targhe, assicurazioni e revisioni; n. 1 Software per il controllo degli autocarri; n. 1 lettore microchip; n.1 apparecchiatura per controllo fasi documentali, 10 apparecchiature "fototrappola" e 6 "Bodycam".

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La presente previsione, sulla base di quanto sopra indicato, integra quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028.

SCHEDA OBIETTIVI PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

RESPONSABILE	TRONCON Giovanni
Area e Profilo professionale	FUNZIONARI ED EQ – RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Settore/Unità organizzativa di riferimento	5^ Area – SERVIZI DI VIGILANZA E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	(1*2)
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	CONTROLLO DEL VERDE	20%	100%						
2	VIDEOSORVEGLIANZA	20%	100%						
3	MESSA IN PRISTINO	30%	100%						

	APPARECCHIATURE DI CONTROLLO DELLA VELOCITA'								
4	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	10%	100%						
5	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	20%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1: CONTROLLO DEL VERDE					
Azioni / Attivita'				Scadenza	% Realizzazione
Attività1	L'obiettivo della Polizia Locale (sarà coinvolto tutto il personale) è garantire il mantenimento del decoro urbano, della sicurezza stradale e della fruibilità degli spazi pubblici attraverso un'attività sistematica di vigilanza sullo stato delle siepi, delle alberature e del verde in generale, sia pubblico che privato.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Formazione del personale con individuazione di modalità operative comuni e degli strumenti giuridici da utilizzare (principalmente CdS, Regolamenti comunali, norme statali)	valore assoluto	n. 1 incontro		0%
Attività1	Verifica territorio frazione di Olmi e capoluogo per mappatura casi problematici e creazione banca dati con le informazioni recuperate	valore assoluto	n. 1 banca dati		
Attività1	Attività operativa con irrogazione delle eventuali sanzioni	valore assoluto	n. 10 controlli		0%
Attività1	Relazione conclusiva	valore assoluto	n. 1 relazione		0%
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 2: VIDEOSORVEGLIANZA					
Azioni / Attivita'				Scadenza	% Realizzazione
Attività 1	Lo scopo è sviluppare, ampliare e ottimizzare il sistema di videosorveglianza urbana al fine di migliorare la sicurezza del territorio, prevenire comportamenti illeciti e supportare le attività di controllo e tutela della comunità.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Individuazione/aggiornamento delle nuove aree strategiche per l'installazione di telecamere	valore assoluto	31/05/2026		0%
Attività 1	Ricognizione ed eventuale reperimento delle risorse finanziarie e contestuale individuazione aree strategiche di intervento	valore assoluto	30/06/2026		0%
Attività 1	Affidamento e impegno di spesa per progettazione e studio di fattibilità entro il 31/07/2026 .	valore assoluto	n. 1 affidamento		0%
Attività 1	Verifica della fornitura e dell'installazione delle telecamere e relazione conclusiva entro il 31/12/2026	valore assoluto	n. 1 relazione		0%
Totale % realizzazione Indicatori					#VALORE!
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					#VALORE!

Obiettivo 3: MESSA IN PRISTINO APPARECCHIATURE DI CONTROLLO DELLA VELOCITA'					
Azioni / Attivita'				Scadenza	% Realizzazione
Attività 1	L'obiettivo si propone di rimettere in pristino le apparecchiature di controllo della velocità in adeguamento alle previsioni normative di recente emissione, al fine delle attività di controllo per la sicurezza sul territorio.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Ricognizione e verifica omologazione delle apparecchiature in dotazione entro il 30/05/2026	valore assoluto	n. 2 apparecchiature		0%
Attività 1	Attività di istruzione per interventi di adeguamento e corretta funzionalità delle apparecchiature per messa in attività di rilevazione infrazioni stradali entro il 30/06/2026	valore assoluto	n. 2 apparecchiature		0%
Attività 1	Relazione all'Amministrazione in merito alla messa in opera degli strumenti di rilevazione per la sicurezza stradale	valore assoluto	n. 1 relazione		0%
Totale % realizzazione Indicatori					#VALORE!
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					#VALORE!

Obiettivo 4: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI		
Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione

Attività1 Obiettivo trasversale	In esito alle recenti disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche amministrazioni – attuazione dell’art. 4 bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41 e tenuto conto di quanto stabilito con Circolare n. 1 prot. 2449 di data 03.01.2024 del Dipartimento della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, si prevede lo specifico obiettivo trasversale relativo al target da raggiungere per il tempo medio di pagamento da parte dell’ente locale, stabilito in 30 giorni, con previsione del target pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Assegnazione fatture ricevute dal protocollo agli uffici di competenza	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività1	Accettazione fattura da parte dell'ufficio competenze	valore assoluto	80% delle fatture ricevute		0%
Attività1	Atto di liquidazione sottoscritto entro 20 giorni dalla data di protocollo	valore assoluto	90% delle fatture liquidabili		0%
Attività1	Comunicazione via email al Responsabile del Servizio delle fatture in scadenza	valore assoluto	2 comunicazioni al mese		0%
Attività1	Effettuazione dei pagamenti entro 28 giorni dalla data del protocollo di arrivo	valore assoluto	95% delle fatture ricevute		0%
Attività 1	Comunicazione via email al Servizio Finanziario dell'ente degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili e pertanto non rilevanti al fine del calcolo dei tempi di pagamento e dello stock di debito	valore assoluto	Entro 5 giorni		0%
	Corretta implementazione della				

Attività 1	data di scadenza delle fatture per i casi in cui è consentito il superamento del termine di pagamento di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche con precisazione in forma scritta della relativa clausola e contestuale comunicazione al Servizio Finanziario dell'ente.	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite i propri sistemi contabili, avendo cura che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Il presente obiettivo viene attuato in collaborazione con la 2^ Area

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione della retribuzione di risultato nella misura del 30% della stessa.

Obiettivo 5: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA			
	Azioni / Attivita'	Scadenza	% Realizzazione
Attività1 Obiettivo Trasversale	Attività di rilevazione sezione Amministrazione Trasparente in esito alla definizione del nuovo sito istituzionale dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla verifica e contestuale cancellazione su tutte le Sezioni dei dati per i		

	quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.		31/12/2026		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Numero riunioni per il monitoraggio	valore assoluto	5		0%
Attività1	Data entro cui effettuare il monitoraggio e verifica.	valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività1	Sezioni per le quali effettuare la cancellazione dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione	valore assoluto	25		0%
Attività1	Data entro cui effettuare la cancellazione dei dati per compiuta pubblicazione	valore assoluto	30/11/2026		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

L'Attività viene attuata in collaborazione con il Segretario Generale.

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2026-2028

6^ AREA – SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI

RESPONSABILE DI SERVIZIO – DOTT. FRANCESCO MATTIUZZO

RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE

Area	N. posti	Profilo	Cognome e nome	Note
FUNZIONARI ED E.Q.	2	Assistente sociale	Viale Sara	Tempo pieno
			Novello Verena Isabel	Tempo pieno
OPERATORI ESPERTI	1	Amministrativo	Martignon Graziella	Tempo pieno fino al 08.07.2026
	1	Addetto all'assistenza	Talon Manola	Tempo pieno

DOTAZIONE STRUMENTALE

n. 5 automezzi servizi sociali, n. 4 personal computer, n. 1 fotocopiatrici, n. 1 telefoni cellulari

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La presente previsione, sulla base di quanto sopra indicato, integra quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028.

SCHEDA OBIETTIVI PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO									
SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE									
RESPONSABILE				MATTIUZZO Francesco					
Area e Profilo professionale				FUNZIONARI ED EQ – RESPONSABILE DEL SERVIZIO					
Settore/Unità organizzativa di riferimento				6^ Area – SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI					
Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1*2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	AVVIO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE	30%	100%						
2	ATTUAZIONE PROGETTO "FAMIGLIE IN RETE"	20%	100%						
3	DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DOMICILIARI E SEGRETARIATO SOCIALE	20%	100%						
4	RISPETTO TEMPI DI	10%	100%						

	PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI								
5	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	20%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1: AVVIO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE					
Azioni / Attivita'				Scadenza	% Realizzazione
Attività1	<p>Facendo seguito alla realizzazione dell'opera di costruzione del nuovo Asilo Nido comunale (PNRR) risulta necessario provvedere alla messa in atto di tutte le procedure per l'avvio del servizio tramite individuazione di idoneo concessionario.</p> <p>In particolare si stabilisce di dare avvio alle procedure di gara tramite la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso con la conseguente predisposizione dei relativi provvedimenti di competenza dell'Ente, alla predisposizione di idoneo regolamento comunale per la gestione del servizio fino all'avvio del servizio stesso a favore della cittadinanza.</p>			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Predisposizione della Delibera di Consiglio comunale di istituzione del servizio di Asilo Nido entro il 31/05/2026	valore assoluto	n. 1 elaborato		0%
Attività1	Predisposizione dei documenti di gara e Determina a contrarre per la trasmissione alla SUA di Treviso entro il 30/06/2026	valore assoluto	elaborati di gara		0%
Attività1	Predisposizione del regolamento comunale per la gestione del servizio	valore assoluto	n. 1 elaborato		0%
Attività1	Convocazione della competente Commissione consiliare	valore assoluto	n. 1 riunione		0%
Attività1	Consegna al concessionario	valore assoluto	31/12/2026		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 2: ATTUAZIONE PROGETTO “FAMIGLIE IN RETE”					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività1	<p>Il Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2024-2026, ha confermato il LEPS P.I.P.P.I e il potenziamento degli interventi di sostegno alla genitorialità in situazione di vulnerabilità quali obiettivi da raggiungere sul territorio nazionale inclusi gli interventi di prossimità familiare e l’attivazione di famiglie d’appoggio a favore di famiglie con minori in difficoltà nell’adempiere ai compiti di cura. Il progetto “Famiglie in rete” è stato avviato nel corso del 2025 da una ulteriore rete di quattro Comuni afferenti all’ATS VEN 9, con il Comune di San Biagio di Callalta quale capofila.</p> <p>In continuità con le fasi di avvio svolte alla fine della scorsa annualità l’obiettivo consiste nell’attuazione delle fasi successive del progetto “Famiglie in rete” nel territorio, fino all’effettiva partenza dei supporti a favore dei nuclei familiari interessati.</p>			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Realizzazione di evento di formazione in presenza, ed eventuale recupero on-line, per le famiglie resesi disponibili all’accoglienza dei minori entro il 31.05.2026.	valore assoluto	n. 1 evento		0%
Attività1	Ulteriore promozione e sensibilizzazione di Enti, Associazioni o altri soggetti del territorio per sviluppo di collaborazioni finalizzate all’esecuzione delle attività.	valore assoluto	n. 2 incontri		0%
Attività 1	Avvio di percorsi di accompagnamento dei minori del territorio almeno n. 1 percorso di sostegno entro il 31.12.2026.	valore assoluto	n. 1 percorso di sostegno		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%

Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)	0%
---	-----------

Obiettivo 3: DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DOMICILIARI E SEGRETARIATO SOCIALE					
Azioni / Attività'				Scadenza	% Realizzazione
Attività1	Al fine di sviluppare la digitalizzazione delle attività interne all'ufficio servizi sociali ed efficientare ulteriormente i flussi nei processi di gestione dei servizi domiciliari e di segretariato sociale si intende avviare la gestione informatizzata da un lato delle schede relative all'assistenza domiciliare e pasti a domicilio (dalla gestione delle cartelle alle entrate per compartecipazione utenti) e dall'altro dell'informatizzazione dei primi accessi al servizio sociale, in ottica di favorire la risposta ai cittadini e migliorare il monitoraggio delle prestazioni anche in aderenza alle rilevazioni dati di competenza. Viene prevista inoltre l'attività di informatizzazione delle istanze di contributi economici a sostegno del reddito familiare.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Predisposizione delle schede informatizzate degli utenti dei servizi sad e pasti entro il 30/04/2026.	valore assoluto	n. 40 schede utenti		0%
Attività1	Predisposizione del budget annuale iniziale entro il 30/04/2026.	valore assoluto	n. 1 budget annuale		0%
Attività1	Avvio della gestione delle entrate tramite il portale unico con monitoraggio del budget annuale per i servizi erogati entro il 30/04/2026.	valore assoluto	n. 20 PagoPA		0%
Attività1	Avvio della gestione dei flussi di accesso dell'utenza al servizio (segretariato sociale) compresa la procedura interna all'ufficio di evasione della domanda entro il 30/06/2026.	valore assoluto	n. 50 schede segretariato sociale.		0%
Attività1	Avvio delle istanze di contributi a sostegno al reddito mediante procedura informatica entro il	valore assoluto	n. 5 istanze contributi		0%

	30/06/2026.				
Attività 1	Monitoraggio delle schede informatizzate sad e pasti e gestione a regime delle entrate tramite il portale unico entro il 31/12/2026.	valore assoluto	n. 40 PagoPA,		0%
Attività 1	Verifica del budget annuale finale.	valore assoluto	n. 1 budget annuale		0%
Attività 1	Gestione a regime dei flussi di accesso dell'utenza al servizio (segretariato sociale) mediante procedura informatica entro il 31/12/2026.	valore assoluto	n. 100 schede segretariato sociale.		0%
Attività 1	Gestione a regime dei flussi di accesso per la gestione delle istanze di contributi a sostegno al reddito mediante procedura informatica entro il 31/12/2026.	valore assoluto	n. 10 istanze contributi		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 4: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività1 Obiettivo trasversale	In esito alle recenti disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche amministrazioni – attuazione dell’art. 4 bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41 e tenuto conto di quanto stabilito con Circolare n. 1 prot. 2449 di data 03.01.2024 del Dipartimento della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, si prevede lo specifico obiettivo trasversale relativo al target da raggiungere per il tempo medio di pagamento da parte dell’ente locale, stabilito in 30 giorni, con previsione del target pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Assegnazione fatture ricevute dal protocollo agli uffici di competenza	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività1	Accettazione fattura da parte dell’ufficio competenze	valore assoluto	80% delle fatture ricevute		0%
Attività1	Atto di liquidazione sottoscritto entro 20 giorni dalla data di protocollo	valore assoluto	90% delle fatture liquidabili		0%
Attività1	Comunicazione via email al Responsabile del Servizio delle fatture in scadenza	valore assoluto	2 comunicazioni al mese		0%
Attività1	Effettuazione dei pagamenti entro 28 giorni dalla data del protocollo di arrivo	valore assoluto	95% delle fatture ricevute		0%
Attività 1	Comunicazione via email al Servizio Finanziario dell’ente degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili e	valore assoluto	Entro 5 giorni		0%

	pertanto non rilevanti al fine del calcolo dei tempi di pagamento e dello stock di debito				
Attività 1	Corretta implementazione della data di scadenza delle fatture per i casi in cui è consentito il superamento del termine di pagamento di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche con precisazione in forma scritta della relativa clausola e contestuale comunicazione al Servizio Finanziario dell'ente.	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite i propri sistemi contabili, avendo cura che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Il presente obiettivo viene attuato in collaborazione con la 2^ Area

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione della retribuzione di risultato nella misura del 30% della stessa.

Obiettivo 5: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA		
Azioni / Attività'	Scadenza	% Realizzazione

Attività1 Obiettivo Trasversale	Attività di rilevazione sezione Amministrazione Trasparente in esito alla definizione del nuovo sito istituzionale dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla verifica e contestuale cancellazione su tutte le Sezioni dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Numero riunioni per il monitoraggio	valore assoluto	5		0%
Attività1	Data entro cui effettuare il monitoraggio e verifica.	valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività1	Sezioni per le quali effettuare la cancellazione dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione	valore assoluto	25		0%
Attività1	Data entro cui effettuare la cancellazione dei dati per compiuta pubblicazione	valore assoluto	30/11/2026		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

L'Attività viene attuata in collaborazione con il Segretario Generale.

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2026-2028

7^ AREA – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E SUAP - TRANSIZIONE DIGITALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO – DOTT. SSA CHIARA MARTIN

RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE

Area	N. posti	Profilo	Cognome e nome	Note
ISTRUTTORI	1	Amministrativo	Mazzon Gianbattista	Tempo pieno
	1	Informatico	Tambarotto Mirko	Tempo pieno

DOTAZIONE STRUMENTALE

n. 3 personal computer, n. 2 stampanti, n. 4 Server, n. 2 San e n. 2 videoproiettore e 1 PC portatili per lavoro agile.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La presente previsione, sulla base di quanto sopra indicato, integra quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028.

SCHEDA OBIETTIVI PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO									
SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE									
RESPONSABILE				MARTIN Chiara					
Area e Profilo professionale				FUNZIONARI ED EQ – RESPONSABILE DEL SERVIZIO					
Settore/Unità organizzativa di riferimento				7^ Area – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E SUAP - TRANSIZIONE DIGITALE					
Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1*2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING	25%	100%						
2	REDAZIONE DI OPUSCOLO SULLE ATTIVITÀ	25%	100%						

	TURISTICO- RICETTIVE PRESENTI NEL TERRITORIO DI SAN BIAGIO DI CALLALTA								
3	REGOLAMENTO ISTITUTIVO DEGLI “ORTI URBANI”	20%	100%						
4	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	10%	100%						
5	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	20%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING

Azioni / Attività		Scadenza		% Realizzazione	
Attività1	L'obiettivo consiste nella redazione di proposta di regolamento per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing in applicazione a quanto previsto con D.G.R. n. 1682/2022, integrata laddove possibile con specifiche previsioni di ulteriori semplificazioni possibili, nonché 'indicazioni operative' per alcuni ambiti che si valutano non compiutamente trattati, il tutto nei termini possibili e consentiti dal D.Lgs. 222/2016, sempre compatibili con gli indirizzi e le direttive regionali di settore, giusta la potestà regolamentare facente capo, nello specifico, agli enti locali	31/12/2026			
Totale % realizzazione Azioni/Attività				#DIV/0!	
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Studio e raccolta della normativa e delle più recenti interpretazioni.	valore assoluto	30/04/2026		
Attività1	Stesura proposta di Regolamento entro il 31/07/2026	valore assoluto	n. 1 regolamento		0%
Attività1	Consultazione delle associazioni di categoria più rappresentative del settore entro il 30/09/2026	valore assoluto	n. 1 incontri		0%
Attività1	Convocazione Commissione consiliare per le attività economiche (agricoltura, artigiano, commercio, industria) per la sottoposizione e la discussione della bozza di Regolamento.	valore assoluto	n. 1 riunione		0%
Attività1	Predisposizione Vademecum con descrizione in pillole per l'utenza	valore assoluto	n. 1 elaborato		
Attività1	Predisposizione adempimenti per inserimento atto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro il 30/11/2026.	valore assoluto	n. 2 elaborati		0%
				Totale % realizzazione	0%

	Indicatori	
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)		0%

Obiettivo 2: REDAZIONE DI OPUSCOLO SULLE ATTIVITÀ TURISTICO-RICETTIVE PRESENTI NEL TERRITORIO DI SAN BIAGIO DI CALLALTA					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività 1	Redazione di opuscolo, rilegato in broccura e/o da pubblicare sul sito istituzionale, che descriva le attività turistico-ricettive presenti sul territorio, la loro localizzazione nel territorio comunale, nonché che evidenzi gli elementi di attrattività del territorio sotto il profilo storico, artistico e/o ambientale e la possibilità di raggiungerli con i mezzi pubblici.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Raccolta dei dati riferiti alle attività economiche turistico ricettive, comprensive di informazioni sulle rispettive storicità, tipicità, ecc., nonché loro localizzazione	valore assoluto	30/06/2026		0%
Attività 1	Raccolta di elementi di attrattività del territorio sotto il profilo storico, artistico e/o ambientale, e loro localizzazione	valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività 1	Redazione prima bozza brochure, composta da testi, foto e riferimenti di localizzazione o geolocalizzazione entro il 31/10/2026	valore assoluto	n. 1 elaborato		0%
Attività 1	Redazione brochure nel testo finale e sua pubblicazione sul sito istituzionale entro il 31/12/2026	valore assoluto	n. 1 brochure		0%
Attività 1	Rendicontazione della progettualità entro il 31/12/2026	valore assoluto	n. 1 elaborato		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%

Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)	0%
---	-----------

Obiettivo 3: REGOLAMENTO ISTITUTIVO DEGLI “ORTI URBANI”					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attività1	L'obiettivo consiste nella redazione della proposta di regolamento per l'istituzione degli “Orti urbani”, con definizione delle modalità e delle prescrizioni per l'utilizzo, nonché per la conduzione di aree pubbliche da destinare allo scopo, di proprietà comunale. L'intento dell'Amministrazione è di avviare un percorso per adibire aree idonee alla coltivazione di ortaggi e fiori, anche al fine di favorire le relazioni sociali, promuovere l'invecchiamento attivo, il benessere e l'autonomia delle persone più fragili, favorire stili di vita sani e valorizzare il concetto di bene comune. La progettualità richiederà il suo sviluppo con successivo coinvolgimento e collaborazione di altre Aree organizzative anche in prossima annualità.			31/12/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Studio e raccolta della normativa di settore.	valore assoluto	30/06/2026		
Attività1	Stesura proposta di Regolamento entro il 31/07/2026	valore assoluto	n. 1 bozza		0%
Attività1	Convocazione Commissione consiliare per le attività economiche (agricoltura, artigiano, commercio, industria) per la sottoposizione e la discussione della bozza di Regolamento entro il 31/10/2026	valore assoluto	n. 1 riunione		0%
Attività1	Predisposizione adempimenti per inserimento atto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro il 31/12/2026	valore assoluto	n. 2 elaborati		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Obiettivo 4: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione	
Attività1 Obiettivo trasversale	In esito alle recenti disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche amministrazioni – attuazione dell’art. 4 bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41 e tenuto conto di quanto stabilito con Circolare n. 1 prot. 2449 di data 03.01.2024 del Dipartimento della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, si prevede lo specifico obiettivo trasversale relativo al target da raggiungere per il tempo medio di pagamento da parte dell’ente locale, stabilito in 30 giorni, con previsione del target pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo.		31/12/2026		
Totale % realizzazione Azioni/Attività				#DIV/0!	
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività1	Assegnazione fatture ricevute dal protocollo agli uffici di competenza	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività1	Accettazione fattura da parte dell’ufficio competenze	valore assoluto	80% delle fatture ricevute		0%
Attività1	Atto di liquidazione sottoscritto entro 20 giorni dalla data di protocollo	valore assoluto	90% delle fatture liquidabili		0%
Attività1	Comunicazione via email al Responsabile del Servizio delle fatture in scadenza	valore assoluto	2 comunicazioni al mese		0%
Attività1	Effettuazione dei pagamenti entro 28 giorni dalla data del protocollo di arrivo	valore assoluto	95% delle fatture ricevute		0%
Attività 1	Comunicazione via email al Servizio Finanziario dell’ente degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili e pertanto non rilevanti al fine del calcolo dei tempi di pagamento e	valore assoluto	Entro 5 giorni		0%

	dello stock di debito				
Attività 1	Corretta implementazione della data di scadenza delle fatture per i casi in cui è consentito il superamento del termine di pagamento di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche con precisazione in forma scritta della relativa clausola e contestuale comunicazione al Servizio Finanziario dell'ente.	valore assoluto	Tempestivo		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite i propri sistemi contabili, avendo cura che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
Attività 1	Adempimenti finalizzati alla comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	valore assoluto	4 rilevazioni (ogni trimestre)		0%
				Totale % realizzazione Indicatori	0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

Il presente obiettivo viene attuato in collaborazione con la 2^ Area

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione della retribuzione di risultato nella misura del 30% della stessa.

Obiettivo 5: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA			
Azioni / Attivita'		Scadenza	% Realizzazione
Attività1	Attività di rilevazione sezione Amministrazione Trasparente		

Obiettivo Trasversale	in esito alla definizione del nuovo sito istituzionale dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla verifica e contestuale cancellazione su tutte le Sezioni dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.		31/12/2026		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore di risultato per attività	Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività 1	Numero riunioni per il monitoraggio	valore assoluto	5		0%
Attività 1	Data entro cui effettuare il monitoraggio e verifica.	valore assoluto	31/07/2026		0%
Attività 1	Sezioni per le quali effettuare la cancellazione dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione	valore assoluto	25		0%
Attività 1	Data entro cui effettuare la cancellazione dei dati per compiuta pubblicazione	valore assoluto	30/11/2026		0%
			Totale % realizzazione Indicatori		0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

L' Attività viene attuata in collaborazione con il Segretario Generale.

Piano Azioni Positive

Il DPR 24.06.2022, n. 81 prevede:

- all'art. 1, comma 1, la soppressione, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO, dell'adempimento inerente, tra gli altri, all'adozione Piano di Azioni Positive di cui all'art. 48 comma 1 del D.Lgs 11.04.2006, n. 198.

In coerenza con il nuovo atto di programmazione l'Amministrazione ricomprende il Piano Azioni Positive all'interno della presente sezione del PIAO, ancorchè Amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Il D. Lgs 1 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'art. 48 prevede che le Amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici predispongano piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo – donna nel lavoro, modificata dal D.Lg.vo n. 196/2000 prevede che le P.A. predispongano Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

L'art. 54 del D.Lg.vo n. 165/2001 indica misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all'adozione di piani triennali per le "azioni positive" da finanziare nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

Ulteriori indicazioni sono disposte con le seguenti direttive:

- direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");
- direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);

Si riporta di seguito l'aggiornamento 2026-2028 del Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 20.01.2025.

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2027-2028
COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA**

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del **31.12.2025**, presenta il seguente quadro:

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
FUNZIONARI-EQ			2	4			2		2	2
ISTRUTTORI	2	2	2	2	1	2	3	3	7	2
OPERATORI ESPERTI			1	2	1					3
Totale personale	2	2	5	8	2	2	5	3	9	7
% sul personale complessivo	10.53	10.53	26.32	42.11	10.53	7.69	19.23	11.54	34.62	26.92

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
SEGRETARIO COMUNALE (in Convenzione)									1	
Totale personale									1	

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età	UOMINI							DONNE						
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Presenza														
Tempo Pieno	2	3	5	6	2	18		1	5	1	10	6	23	
Part Time >50%				1		1			1	2			3	
Part Time <50%														
Totale	2	3	5	7	2	19		1	6	3	10	6	26	
Totale %	10.53	15.79	26.32	36.84	10.53		100	3.85	23.08	11.54	38.46	23.08		100

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Area 1 Amministrativa			1		1	
Area 2 Contabile			1		1	
Area 3 Area Tecnica LL.PP.	1				1	

Area 4 Area Tecnica - Urbanistica e Edilizia Privata	1				1	
Area 5 Polizia Locale	1				1	
Area 6 Sociale	1				1	
Totale personale	4		2	100	6	100
% sul personale complessivo	66,67%		33,33%			

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Classi età	UOMINI						DONNE					
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot
Inferiore a 3 anni	2	2	1	1		6	2	4		3		9
Tra 3 e 5 anni		1	2			3		1	2	2		5
Tra 5 e 10 anni					1	1			1		1	1
Superiore a 10 anni			4	4	1	9				5	6	11
Totale	3	3	7	5	2	19	2	5	3	10	6	26

Totale %	10.53	15.79	36.84	26.32	10.53	100	7.69	19.23	11.54	38.46	23.08	100
-----------------	-------	-------	-------	-------	-------	-----	------	-------	-------	-------	-------	-----

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI		DONNE		Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media		Retribuzione netta media		Valori assoluti	%
FUNZIONARI – E.Q.	30.640,90		29.599,43		1.041,47	1.12
ISTRUTTORI	22.739,76		22.000,00		739,76	3.36
OPERATORI ESPERTI	20.548,00		21.236,13		688,13	-3.34
Totale personale	73.928,66		72.835,56			
% sul personale complessivo	50,37		49,63			

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

L'ente non ha personale dirigenziale.

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	10.53	3	11.54	5	11.11
Diploma di scuola superiore	10	52.63	13	50.00	23	51.11
Laurea	5	26.32	9	34.62	14	31.11
Laurea magistrale						

Laura breve	2	10.53	1	3.85	3	6.67
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	19	100	26	100	45	100
% sul personale complessivo						

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Istruttore Vigilanza	1	33,33	2	66,67	3	100	D
Assistente sociale	1	33,33	2	66,67	3	100	D
Istruttori amministrativi	1	33,33	2	66,67	3	100	D
Istruttore di vigilanza	1	33,33	2	66,67	3	100	D
Totale personale	0	0,00		100		100	
% sul personale complessivo		0,00		100			

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

	UOMINI	DONNE
--	--------	-------

Classi età														
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time su richiesta									1	2			3(*)	
Personale che fruisce di part time non su richiesta				1									1(*)	
Personale che fruisce di orari flessibili	2	3	5	7	2	19	100	1	6	3	10	6	26(*)	100
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di telelavoro														

(*) si osserva che l'orario flessibile è usufruito da tutto il personale dipendente ovvero anche dal personale che fruisce dell'istituto del part-time e pertanto il personale risulta inserito sia nelle caselle "personale che fruisce di part time su richiesta" e "personale che fruisce di part time non su richiesta" e sia nella casella "personale che fruisce di orari flessibili"

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 (n.gg) fruiti	9	9.89	82	90.11	91	100,00
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	98	45.37	118	54.63	216	100,00
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	13	27.66	34	72.34	47	100,00
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Numero permessi giornalieri per controlli pre-natali fruiti						

Numero permessi orari per controlli pre-natali fruiti						
---	--	--	--	--	--	--

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi età Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza e anticorruzione)	2	3	5	7	2	19	100	1	6	3	10	6	26	100
Aggiornamento professionale	2	3	5	7	2	19	100	1	6	3	10	6	26	100
Competenze manageriali/relazionali														
Tematiche CUG		2	1	1			21.05		1	1	1			11.53
Violenza di genere		2	1	1			21.05		1	1	1			11.53
Altro (SICUREZZA)														
Totale dipendenti partecipanti a corsi														
Totale %														

Dai dati sinora evidenziati emerge che attualmente non si presenta la necessità di favorire un riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il piano delle azioni positive più che riequilibrare la presenza maschile, inferiore a quella femminile, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione e flessibilità.

Per ciascuno degli interventi citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi, tenuto conto che i destinatari sono sempre tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Intervento n. 1: Politiche di conciliazione

Obiettivo: Si intende continuare a favorire politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, ovvero l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario. Ferma restando la disciplina dei vigenti CCNL vi è infatti la volontà di continuare a favorire forme di flessibilità oraria giornaliera, compatibilmente con le esigenze di servizio, e tenuto conto dell'attuale utilizzo del rapporto di lavoro a tempo parziale da parte dei dipendenti dell'Ente nonché dei limiti normativi che impediscono assunzioni a copertura dei posti di lavoro eventualmente trasformati, con conseguenti riflessi negativi sull'organizzazione. Altresì permane l'attenzione e il sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi flessibili.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Ampliamento della flessibilità di orario. Favorire agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area — Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Misurazione:

Indicatori: n. di domande accolte su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici con problemi familiari e/o personali, con figli minori.

Valore atteso: 2026 50%, 2027 50% e 2028 50%

Intervento n. 2: Reclutamento del personale – Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo: Garantire la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nelle procedure di reclutamento. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sostenere l'accesso senza alcuna discriminazione. Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Nei bandi di selezione qualora siano previsti specifici requisiti fisici, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere, e, nella selezione, in caso di parità di risultato tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo dovrà essere opportunamente giustificata.

Il Comune si impegna ad utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere, nonché affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. In occasione di nuove assunzioni o promozioni favorire l'equilibrio di genere tra uomo e donna nelle posizioni di responsabilità, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area — Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Misurazione

Indicatore: rispetto delle pari opportunità nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Valore atteso: 2026 100%, 2027 100% e 2028 100%

Intervento n. 3: Formazione

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Programmare lo svolgimento della formazione preferibilmente in coincidenza con il normale orario di lavoro e in orari con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Ove possibile, ricercare sedi in ambito provinciale.

In particolare tramite la piattaforma Syllabus usufruendo dei seguenti corsi:

RIFORMA MENTIS

Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.

La cultura del rispetto

Il programma mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.

In prima linea contro ogni discriminazione

Promozione, sostegno e crescita dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto alle discriminazioni.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area — Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Risorse impegnate per formazione: € 1.200,00 annui, assicurando il rispetto dei limiti di spesa vigenti.

Misurazione

Indicatore: percentuale femminile di fruizione della formazione.

Valore atteso: 2026 50%, 2027 50% e 2028 50%

Intervento n. 4: Informazione e benessere lavorativo

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità che contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali.

Azione positiva 1: Favorire la sensibilizzazione e l'informazione sul tema delle pari opportunità.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area — Segretario comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area.

Azione positiva 2: Informazione ai dipendenti e ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area — Segretario comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

Misurazione

Indicatore: Pubblicazione sul sito internet del Comune del Piano delle azioni positive e divulgazione a tutto il personale di iniziative sulle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Valore atteso: 2026 100%, 2027 100% e 2028 100%

DURATA E ATTUAZIONE DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale: 2026-2028.

Il Piano viene trasmesso alle R.S.U. e alla Consigliera di Parità della Provincia di Treviso.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel Piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente e delle OO.SS (anche attraverso le RSU) in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento, anche in relazione agli eventuali mutamenti del contesto normativo e organizzativo.



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

A) MISURE GENERALI

Si prevedono le seguenti principali misure generali individuate dal legislatore con la disciplina per l'applicazione all'interno dell'Ente:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza
2	Codici di comportamento
3	Rotazione incarichi (ordinaria e straordinaria)
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
5	Svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali
6	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali
7	Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
8	Commissioni - Assegnazione agli Uffici-Conferimento Incarichi
9	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)
10	Formazione del personale in tema di Anticorruzione e Trasparenza
11	Patti di integrità negli affidamenti.
12	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A)

1. Adempimenti relativi alla trasparenza

Le misure relative alla trasparenza sono contenute nell'apposito seguente paragrafo dedicato alla Sezione "Amministrazione Trasparente" – obblighi di pubblicazione.

2. Codici di Comportamento

All'interno dell'ente si applicano il Codice generale approvato con DPR n. 62/2013 ed il Codice di Comportamento comunale, integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 30.01.2014 e le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020. In relazione alle disposizioni introdotte dall'art. 4 del D.L. 30.04.2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla Legge 29.06.2022, n. 79, dagli Orientamenti ANAC del 02.02.2022 e dalle Linee guida in materia approvate con delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020, nonché dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – DFP con nota del 07.09.2022, con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 17.10.2022 si è proceduto all'approvazione di una proposta di modifica e

integrazione del codice di comportamento dell'ente, pubblicata sul sito dell'amministrazione per la raccolta di eventuali suggerimenti e proposte da parte degli stakeholder. Successivamente è stato ultimato il procedimento per l'adozione del nuovo codice di comportamento modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 11.05.2023 in attuazione alle modifiche normative introdotte con il D.P.R. 81/2023 durante la sua fase di approvazione. In esito allo stesso è stata effettuata una specifica attività di sensibilizzazione e formazione del personale.

Tra le misure di prevenzione della corruzione il Codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla L. 190/2012, un ruolo importante, costituendo uno strumento che si presta a regolare le condotte dei funzionari ed a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico in connessione con le previsioni di cui al presente Piano. La violazione dei Codici di comportamento costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012.

Il codice di comportamento dell'ente viene consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di assunzione, nonché ai soggetti che risultano affidatari di lavori, servizi e forniture al momento della sottoscrizione del contratto. All'interno dei suddetti contratti si prevede l'impegno rispettivamente del dipendente e della ditta al rispetto delle norme ivi contenute da parte del proprio personale impiegato nell'appalto.

3. Rotazione incarichi (ordinaria e straordinaria)

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno in relazione ai servizi e attività da svolgere, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini, tenuto conto della altissima complessità delle singole materie e della indispensabile professionalizzazione del personale dedicato al fine di evitare errori con conseguenti rischi ed oneri per l'Amministrazione.

Attualmente la struttura organizzativa e le professionalità presenti nella dotazione organica dell'Ente non consentono di attuare misure per garantire l'effettiva rotazione tra gli incarichi nelle aree a più elevato rischio corruzione.

I titolari di posizioni organizzativa incaricati hanno la responsabilità delle specifiche aree di riferimento. Considerato che le specifiche competenze professionali necessarie e richieste per svolgere adeguatamente le attività di competenza di ciascuna area/settore non sono facilmente ed indifferentemente acquisibili e rappresentano requisito indispensabile per poter rendere correttamente e legittimamente il proprio servizio, tenuto conto delle innumerevoli disposizioni e normative proprie di ciascun ambito e risulta pertanto non attuabile né opportuno provvedere ad attivare misure per garantire la rotazione tra gli incarichi nelle aree.

Si evidenzia comunque che nella maggior parte dei procedimenti di competenza dell'Ente l'istruttoria dei provvedimenti viene effettuata da personale diverso dal Responsabile del Servizio che adotta il provvedimento finale cosicché può ritenersi che venga comunque garantita una "segregazione delle funzioni" nell'ambito della struttura organizzativa del Comune; in tale ottica, sono altresì praticati nella prassi operativa efficaci meccanismi di condivisione delle fasi procedurali fra più dipendenti della stessa area e di aree diverse.

Resta in ogni caso prevista la rotazione straordinaria, da disporre con provvedimento motivato con riguardo al personale interessato dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1-quater del D. Lgs 165/2001. E' in capo ad ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetta al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

Si rinvia inoltre a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, nonché dall'art. 6 del Codice di comportamento comunale, che disciplinano sia l'obbligo di astensione che le modalità di adempimento dell'obbligo di comunicazione esteso dai codici di comportamento a tutti i dipendenti dell'ente.

Si evidenzia in particolare quanto stabilito dall'articolo 42 D. Lgs 50/2016, cui è dedicato un apposito approfondimento dal PNA 2022 a cui si fa esplicito rinvio.

Al fine di attuare efficacemente la misura dell'obbligo di astensione, sono stati predisposti e resi disponibili da parte del Responsabile anticorruzione appositi schemi di autodichiarazione da compilare in fase pre-istruttoria per la verifica a regime dell'assenza di conflitti di interessi, previste in particolare nei procedimenti istruttori delle Aree tecniche 3^a e 4^a, nonché per le procedure concorsuali per il reclutamento del personale.

5. Svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali

Anche il conferimento di incarichi extra istituzionali può determinare una situazione di conflitto di interessi tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e dar luogo a fatti corruttivi. Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. L'Ente ha a tal fine approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 21.03.2016 il " Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente", in attuazione dell'art. 53 comma 3 bis del D. Lgs 165/2001.

6. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

In attuazione degli artt. 3, 9, 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e

incompatibilità, che dovrà essere firmata prima dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno.

A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei Servizi nonché il Segretario Generale.

Si prevede la verifica delle dichiarazioni alla luce delle nuove indicazioni contenute nel PNA 2025.

7. Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'incompatibilità successiva (pantouflage) disposta dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, cui è dedicato un approfondimento anche dal PNA 2022, si applica ai dipendenti dell'ente, nonché ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013.

Con riguardo all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie previste dalla norma, si evidenzia che lo stesso si riferisce, oltre che a coloro che ricoprono funzioni apicali con funzioni di rappresentanza all'esterno, anche ai dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria incidendo in maniera determinante sul provvedimento finale mediante l'emissione di atti endoprocedimentali che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (pareri, perizie, certificazioni).

Sono da considerarsi soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala la violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

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

- di inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- di prevedere una dichiarazione da far sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- di prevedere una comunicazione obbligatoria nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- di prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a pena di esclusione, 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 del Comune 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;
- approfondimento e sensibilizzazione sul tema in sede di attività di formazione del personale.

8. Commissioni - Assegnazione agli Uffici-Conferimento Incarichi

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

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

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

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

9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

L'Ente ha provveduto all'adeguamento della disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) mediante l'attivazione di un nuovo canale informatico che permetta l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di garantire una maggiore riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 30 novembre 2021 erano state già approvate le misure organizzative "Procedura per la segnalazione di illeciti (*Whistleblowing*)" predisposte per la corretta gestione delle segnalazioni degli illeciti da parte di dipendenti dell'ente e dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica ed è stata attivata la piattaforma "WhistleblowingPA di Transparency International Italia" predisposta per l'utilizzo da parte delle Pubbliche Amministrazioni e certificata da AGID.

L'attuale regime all'interno dell'ente, prevede quindi che la segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e presentata attraverso la sopra indicata piattaforma, con garanzia di anonimato e secondo le disposizioni previste a tutela del segnalante, al fine di escludere effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro, con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento ed applicazione di sanzioni, a garanzia della corretta gestione della procedura.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

In relazione alle ultime Linee guida di ANAC n. 1 - 2025 relativamente ai canali di segnalazione interni all'ente, di cui alla delibera 478 del 26.11.2025, si rileva la necessità di integrare quanto previsto nella succitata regolamentazione, in particolare con riguardo alla segnalazione orale con richiesta di incontro diretto.

Per quanto riguarda le procedure per la segnalazione si rimanda a quanto previsto dalle misure organizzative "Procedura per la segnalazione di illeciti (*Whistleblowing*)", approvate con la sopracitata deliberazione di Giunta Comunale e dalla piattaforma informatica "WhistleblowingPA di Transparency International Italia". Si prevede l'integrazione del sistema con riferimento alla previsione

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

10. Formazione del personale in tema di Anticorruzione e Trasparenza

Anche nel triennio 2026-2028 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi addetto alle aree a maggior rischio corruttivo e tese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti, quale leva di creazione di Valore Pubblico.

Per quanto riguarda tale misura si rimanda a quanto previsto nel Piano della Formazione.

Obiettivi

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità ha come obiettivo principale quello di creare "valore pubblico" fornendo al personale dipendente gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione. Il piano ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione di poter prevenire situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi e, contestualmente, di improntare l'azione amministrativa ai valori positivi dell'etica pubblica e della buona amministrazione.

Si prevede l'individuazione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

I soggetti destinatari della formazione sono:

- a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del PIAO SEZIONE 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione e trasparenza, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.
- b) I Responsabili di Servizio che fanno da tramite con il RPCT e svolgono anche un'attività di controllo su comportamenti e condotte all'interno dell'Area di riferimento. Si prevede una loro costante formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.

c) Tutti i dipendenti del Comune di San Biagio di Callalta sia a tempo indeterminato che determinato e, in particolare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del PNA, dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di promuovere la cultura della legalità all'interno dell'Ente e di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La frequenza ai corsi è obbligatoria. Stante il carattere obbligatorio dell'attività formativa prevista dalla L. 190/2012, la relativa spesa è sottratta dall'ambito applicativo dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

Le attività di monitoraggio sulla formazione in materia di anticorruzione, riportate nella Sezione 4. – Monitoraggio, sono previste nel Piano Triennale della Formazione contenuto nella Sezione Organizzazione e capitale umano – sottosezione Fabbisogno del personale.

11. Patti di Integrità negli affidamenti

L'Amministrazione riconoscendo l'elevata valenza strategica del Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici proposti dalla Prefettura di Treviso ha ritenuto di non procedere ad una formale adesione allo stesso in considerazione delle strutturali carenze di organico dell'Ente che non consentirebbero l'ottimale attuazione di tutti gli adempimenti in esso previsti, prevedendo in ogni caso l'inserimento delle principali previsioni dello stesso quali misure specifiche in riferimento ai processi ricompresi nell'Area B – Contratti Pubblici ed in particolare:

“Ai fini della prevenzione della corruzione l'appaltatore si obbliga:

a rispettare i seguenti obblighi derivanti dai Protocolli di Legalità sottoscritti dalla Regione Veneto, la Prefettura, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto, ed in particolare di impegnarsi:

- a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante nonché alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione e/o pressione criminale che siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa; il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del codice penale. La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”.

- a riferire tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente; ad introdurre analogo obbligo nei rapporti con le imprese subappaltatrici e con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'appalto, obbligo che non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione

estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza.

12. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A)

L'Amministrazione ha individuato tale figura nel Responsabile del Servizio della 3^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale". In capo allo stesso sono rimesse tutte le attività previste ai sensi dell'art. 33ter del D.L. 179/2012, convertito in Legge 221/2012. In particolare il Responsabile deve provvedere alla verifica ed al successivo aggiornamento almeno annuale delle informazioni presenti nell'AUSA. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile del funzionario responsabile. L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stabilisce con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

B) RAPPRESENTAZIONE TABELLARE DEI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

AREA A - Acquisizione e gestione del Personale														
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure	
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio						
1	Adozione atti generali e di programmazione	1ª Area	Dott.ssa Maria Gloria LOSCHI	Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> Analisi normativa Predisposizione proposta di regolamento Acquisizione pareri Approvazione atto deliberativo 	<p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari per esigenze non oggettive.</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge Verifica oggettiva alle reali necessità di copertura dei posti.	Entro la data di esecuzione del provvedimento
							presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso				
							trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				
				Complessità del Processo			Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso					
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale			Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio					
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			Basso							
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			Basso							
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO										
2	Assunzione di personale	1ª Area	Dott.ssa Maria Gloria LOSCHI	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> Predisposizione e pubblicazione bando Nomina commissione Ammissione candidati Espletamento prove Formazione graduatoria Pubblicazione dei risultati Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro 	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta.</p> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari Esposizione dettagliata delle motivazioni in ciascuna fase del procedimento Nomina dei componenti della commissione scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione per garantire l'assenza di conflitto di interessi e rilascio di specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della Commissione. Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	Entro la data di pubblicazione del bando In sede di emanazione del provvedimento Entro la data di svolgimento delle prove Prima della data di svolgimento delle prove.
							presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto				
							trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				
				Complessità del Processo			Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso					
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale			Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio					
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			Basso							
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			Basso							
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO										

PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure	
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio						
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure	
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio						
3	Contrattazione decentrata	2ª Area	Rag Fiorangela ROCCHETTO	Relazioni sindacali	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Acquisizione parere revisori 4. Acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Revisore dei conti Organismo di valutazione Controlli interni	In sede di istruttoria In concomitanza con il controllo interno successivo disciplinato nell'ente
							presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto				
							trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				
							Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						
							VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio				
4	Gestione del personale	2ª Area	Rag Fiorangela ROCCHETTO	Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbrature 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazioni di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-7-11-13 PNA)	Esposizione dettagliata delle motivazioni in ciascuna fase del procedimento	In sede di emanazione del provvedimento
							presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio				
							trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				
							Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						
							VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio				
					Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.									
					1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbrature 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap									
					1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura									
					1. Rilevazione del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati									
					1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, delle Posizioni Organizzative e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione Organismo di valutazione									

Tutte le Aree
Dott.ssa Maria Gloria LOSCHI
Rag. Fiorangela ROCCHETTO
Arch. Giovanni BARZAZI
Geom. Renato FIORIO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
		Dott. Giovanni TRONCON Dott. Francesco MATTIUZZO Dott.ssa Chiara MARTIN	Procedimenti disciplinari		1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Eventuale fase del contraddittorio. 5. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza.	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO			

AREA B - Contratti pubblici

PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure	
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio						
5	Adozione atti generali e di programmazione	3ª Area	Arch. Giovanni BARZAZI	Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche	1. Analisi situazione con "Programma di mandato" 2. predisposizione proposta da presentare alla Giunta 3. Acquisizione pareri interni ed del revisore 4. Approvazione atto deliberativo da parte della Giunta 5. approvazione atto da parte del Consiglio Comunale	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza / efficacia / economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	In sede di emanazione del provvedimento
							presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto				
						trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio					
						Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso					
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio					
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso							
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso							
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO				
		Tutte le Aree	Dott.ssa Maria Gloria LOSCHI Rag. Fiorangela ROCCHETTO Arch. Giovanni BARZAZI Geom. Renato FLORIO Dott. Giovanni TRONCON Dott. Francesco MATTIUZZO Dott.ssa Chiara MARTIN	Predisposizione del fabbisogno di beni e servizi relativi alle specifiche aree	1. Analisi situazione dei fabbisogni dell'area con verifica del relativo importo complessivo 2. predisposizione proposta da presentare agli Organi deliberativi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia / economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	In sede di emanazione del provvedimento
							presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto				
						trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio					
						Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso					
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio					
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso							

PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure	
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio						
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso							
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO				
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure	
							fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
6	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutte le Aree	Dott.ssa Maria Gloria LOSCHI Arch. Fiorangela ROCCHETTO Geom. Renato FLORIO Dott. Giovanni TRONCON Dott. Francesco MATTIUZZO Dott.ssa Chiara MARTIN	affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	<p>Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente</p> <p>Artifichioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata</p> <p>Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti</p> <p>Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata</p> <p>Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso.</p> <p>Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni dei criteri in caso di scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p>Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante</p> <p>Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione per garantire l'assenza di conflitto di interessi e rilascio di specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della Commissione.</p>	<p>In sede di emanazione del provvedimento</p> <p>Prima dell'inizio dei lavori della commissione.</p>
						presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto					
						trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio					
						Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio					
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio					
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso							
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso							
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure	
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio						
7	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutte le Aree	Dott.ssa Maria Gloria LOSCHI Rag. Fiorangela ROCCHETTO Arch. Giovanni BARZAZI Geom. Renato FLORIO Dott. Giovanni TRONCON Dott. Francesco MATTIUZZO Dott.ssa Chiara MARTIN	affidamento diretto lavori, forniture e servizi	1. Determinazione a contrarre 2. predisposizione lettera di invito 3. espletamento gara con apertura buste con offerta economica 4. predisposizione determinazione aggiudicazione	Ricorso all'Istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato Affidamento ripetuto al medesimo soggetto Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO	Normativa di settore Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Esplicita motivazione del ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante Controlli interni	In sede di emanazione del provvedimento In concomitanza con il controllo interno successivo disciplinato nell'ente
							presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto				
							trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto				
							Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio				
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						
							VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto				
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure	
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio						
8	Esecuzione del contratto	Tutte le Aree	Dott.ssa Maria Gloria LOSCHI Rag. Fiorangela ROCCHETTO Arch. Giovanni BARZAZI Geom. Renato FLORIO Dott. Giovanni TRONCON Dott. Francesco MATTIUZZO Dott.ssa Chiara MARTIN	Fase selezionate per l'esecuzione del contratto	1. Inizio lavori 2. Eventuale autorizzazione sub appalto 3. Approvazione e liquidazione stati avanzamento lavori 4. Eventuale approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto 5. Eventuale approvazione proposta di accordo bonario 6. Approvazione e liquidazione stato finale 7. Certificato di regolare esecuzione e collaudo	Sub appalto come modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara d'appalto Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti bonario	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO	Normativa di settore Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica del rispetto dei limiti stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di Legalità. Accuratezza validazione del progettazione- Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante. Relazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla correttezza dell'accordo bonario.	In sede di autorizzazione del sub appalto In sede di approvazione del progetto / della variante. In sede di valutazione dell'accordo bonario
							presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto				
							trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto				
							Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						

PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto				
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO			
9	Attività di istruttoria su istanze presentate attraverso S.C.I.A. - Sportello Unico Attività Produttive	7ª Area	Dott.ssa Chiara MARTIN	- A.P.(artt. 17,18 e 23 L.R. 50/2012) - attività di somministrazione di alimenti e bevande, (art. 9, 8-bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 23 L. R. 11/2013 - esercizio di attività di acconciatore (art. 77 Dlgs 59/2010) - esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs n. 59/2010) - esercizio di attività di commercio di cose antiche - autorizzazioni sanitarie	1. Presentazione della SCIA al portale UNIPASS per la registrazione 2. Verifica ed esame della documentazione prodotta dal richiedente in riferimento alle previsioni normative e regolamentari di settore. 3. Verifica dei requisiti soggettivi del richiedente con controllo presso le banche dati esterne interessate 4. Eventuale richiesta di integrazione della documentazione 5. Eventuale adozione del provvedimento finale.	inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività interessate Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO					
							presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto			
							trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso			
							Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
							VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO		
10	Rilascio Autorizzazioni varie su istanze presentate allo Sportello Unico Attività Produttive	7ª Area	Dott.ssa Chiara MARTIN	- Apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia, mutamento settore merciológico in materia di grandi strutture di vendita (art. 19 L.R. 50/2012) - Autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001) e in forma itinerante (art. 4 L.R.10/2001).	1. Presentazione dell'istanza al portale UNIPASS per la registrazione 2. Verifica ed esame della documentazione prodotta dal richiedente in riferimento alle previsioni di piano, previsioni normative e regolamentari di settore. 3. Verifica dei requisiti soggettivi del richiedente con controllo presso le banche dati esterne interessate 4. Eventuale richiesta di integrazione della documentazione 5. Eventuale adozione del provvedimento finale	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO					
							presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto			
							trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso			
							Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
							VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure		
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio							
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure		
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio							
11	Autorizzazioni varie Testo Unico di Pubblica Sicurezza	7ª Area 5ª Area	Dott.ssa Chiara MARTIN Dott. Giovanni TRONCON	Autorizzazioni per sale giochi autorizzazione per trattamenti pubblici autorizzazioni per attrazioni viaggianti	1. Presentazione dell'istanza al portale UNIPASS per la registrazione 2. Verifica ed esame della documentazione prodotta dal richiedente in riferimento alle previsioni normative e regolamentari di settore 3. Verifica dei requisiti soggetti del richiedente con controllo presso le banche dati esterne interessate 4. Eventuale richiesta di integrazione della documentazione 5. Adozione del provvedimento finale	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				Normativa di settore Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici Controlli interni	In sede di istruttoria In concomitanza con il controllo interno successivo disciplinato nell'ente
							presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto					
							trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio					
							Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso					
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio					
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso							
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso							
							VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO				
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO															
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure		
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio							
12	Concessione di benefici economici	1ª Area 6ª Area	Dott.ssa Maria Gloria LOSCHI Dott. Francesco MATTIUZZO	Concessione di benefici economici propri o per conto di terzi a persone fisiche	1. Eventuale predisposizione/publicazione avviso/bando (limitata ad alcune tipologie di contribuzioni anche per conto di Enti terzi) 2. Presentazione dell'istanza all'ufficio Protocollo per la registrazione 3. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 4. Eventuale apertura di cartella sociale (per contribuzione a persone fisiche) 5. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente (per contribuzione a persone fisiche) 6. Adozione deliberazione/determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza ed assegnazione contributo 7. Rendicontazione delle attività/progetti (per contribuzioni ad enti ed associazioni) 8. Erogazione del contributo 9. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale	Inosservanza delle regole procedurali e dei requisiti previsti per l'attribuzione di benefici economici a soggetti non aventi titolo Dichiarazioni ISEE mendaci Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Richiamo espresso nel provvedimento della motivazione in ordine all'attribuzione del beneficio economico Accurata istruttoria e controlli a campione sulle dichiarazioni	In sede di istruttoria
				presenza di misure di controllo			Basso	livello di interesse "esterno"	Alto						
				trasparenza			Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio						
				Complessità del Processo			Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale			Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio						
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			Basso								
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			Basso								
				VALORE MEDIO INDICE			Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO					

PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure			
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio								
AREA E – GOVERNO DEL TERRITORIO																
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure			
13	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	4ª Area	Geom. Renato FLORIO	redazione del piano (P.A.T. / P.I.), adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	<p>1. Analisi situazione territorio e verifica con "Programma di mandato"</p> <p>2. Procedure per l'individuazione tecnico esterno per redazione dello strumento di programmazione urbanistica</p> <p>3. Collaborazione con tecnico incaricato durante l'istruzione nonché, in particolare, per esame delle istanze pervenute dai cittadini</p> <p>4. Collaborazione con tecnico incaricato per attività di pubblicazione e partecipazione nei diversi momenti della procedura</p> <p>5. Acquisizione pareri interni e di enti esterni preposti nei diversi momenti della procedura</p> <p>6. Predisposizione proposta di deliberazione per approvazione documento preliminare</p> <p>7. Predisposizione proposta di deliberazione per adozione da parte della Giunta Comunale</p> <p>8. Collaborazione con tecnico incaricato per esame delle osservazioni presentate dagli interessati</p> <p>9. Predisposizione proposta di deliberazione per esame osservazioni ed approvazione da parte del Consiglio Comunale</p>	<p>Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento</p> <p>Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli</p> <p>Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno</p> <p>Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio</p>	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			MEDIO	Normativa di settore Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Articolata motivazione nell'individuazione da parte dell'organo politico di obiettivi e criteri generali per la definizione delle scelte pianificatorie	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche effettivamente adottate.	In sede istruttoria per la predisposizione rispettivamente dei documenti tecnici di pianificazione e dei provvedimenti di adozione ed esame delle osservazioni e approvazione del piano.	
							presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto						
							trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto						
							Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio						
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
							VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto						
							FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO								
							presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto						
trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto													
Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso													
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio													
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso															
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso															
					<p>1. Presa in carico della pratica tramite il portale UNIPASS e il programma di gestione GPE</p> <p>2. verifica della documentazione allegata</p> <p>3. Eventuale richiesta di documentazione integrativa</p> <p>4. Predisposizione dello schema-tipo di</p>	<p>Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale e conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p> <p>Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli</p>							Compilazione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi da parte dell'istruttore	Prima dell'attività di istruttoria		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	Attività	Fasi	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure	
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio						
16	Rilascio titoli edilizi abilitativi	4 ^a Area	Geom. Renato FLORIO	Attività D.P.R. 380/2001 Rilascio permessi di costruire	4. Irruzione per valutazione delle Commissioni Edilizia Comunale 5. Eventuale calcolo contributo concessorio (costo di costruzione e oneri di urbanizzazione) 6. Verifica del Pagamento oneri e/o eventuale autorizzazione alla rateizzazione con contestuale presentazione di polizza fidejussoria 7. Rilascio permesso di costruire	non ne avrebbero titolo Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in eventuale convenzione urbanistica di riferimento Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione Accurata istruttoria ed adeguata motivazione nel provvedimento della effettiva e documentata presenza dei requisiti richiesti e del rispetto di quanto previsto dalla eventuale convenzione urbanistica di riferimento Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune già in fase di inizio lavori e con onere a carico del soggetto privato attuatore.	In sede di istruttoria
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						
							VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO			
17	Attività di istruttoria su istanze presentate attraverso S.C.I.A. - Sportello Unico Edilizia	4 ^a Area	Geom. Renato FLORIO	Attività D.P.R. 380/2001	1. Presentazione della SCIA al portale UNIPASS per la registrazione 2. Verifica ed esame della documentazione prodotta dal richiedente in riferimento alle previsioni normative e regolamentari di settore 3. Verifica dei requisiti soggettivi del richiedente con controllo presso le banche dati esterne interessate 4. Eventuale richiesta di integrazione della documentazione 5. Eventuale irruzione per valutazione della Commissione Edilizia Comunale 6. Eventuale adozione del provvedimento finale.	inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			Normativa di Settore Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo delle dichiarazioni riguardanti i requisiti professionali e la conformità urbanistica edilizia Controlli interni	In sede di istruttoria In concomitanza con il controllo interno successivo disciplinato nell'ente
							presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto				
							trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso				
							Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						
							VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO			

C) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Questa Sezione contiene il documento che rappresenta l'atto organizzativo fondamentale del Comune di San Biagio di Callalta, riguardante i flussi informativi, l'individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati, i tempi e le modalità operative in adempimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* con il quale è stata data attuazione alla revisione della normativa riguardante il riordino e la semplificazione della normativa anticorruzione, pubblicità e trasparenza in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni, di cui al D. Lgs. 33/2013. Il documento viene aggiornato secondo quanto disposto dal PNA 2022.

Il documento è stato aggiornato con particolare attenzione agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti in riferimento alle intervenute modifiche normative e disposizioni del PNA 2023 ed all'inserimento della 6^a Area organizzativa della struttura ed oggi con riguardo al recente inserimento della 7^a Area organizzativa.

I dati vengono pubblicati in formato aperto e riutilizzabile. Per formato aperto si intende che i dati siano resi disponibili e fruibili *online* in formato non proprietario, pertanto i file possono essere pubblicati secondo le modalità previste dal *Software Openoffice* o in formato pdf aperto (pdf/a), tale per cui sia sempre possibile l'operazione “copia/incolla”.

Sarà cura di ogni Responsabile di Servizio richiedere all'ufficio CED le opportune misure affinché attui quanto sopra indicato.

Vengono standardizzate le modalità con cui le pubbliche amministrazioni devono diffondere le informazioni sulle loro attività, in modo tale da consentire sia alla generalità dei cittadini, sia agli operatori pubblici comparazioni e valutazioni sul corretto agire della amministrazione pubblica.

Va rilevato che l'ente sta gradualmente prevedendo e attuando misure volte alla digitalizzazione dei procedimenti e delle attività anche al fine di ottenere, oltre che una semplificazione amministrativa e una maggiore efficienza nella attività e nei servizi resi dall'ente, una più ampia ed effettiva accessibilità da parte dei cittadini/utenti, nonché una sempre maggiore trasparenza nella gestione delle attività dell'ente quale stimolo per la creazione di Valore Pubblico.

Dall'anno 2024 l'Amministrazione ha avuto accesso ai fondi PNRR per rinnovare il sito istituzionale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

In tale contesto la Sezione Amministrazione Trasparente del nuovo sito è stata implementata in relazione a tali dati.

Rimane necessariamente visibile con link allo storico la documentazione pubblicata fino alla data del 19.06.2024 di cui si provvede alla progressiva cancellazione.

Soggetti competenti.

Secondo quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 34 del D.Lgs. 97/2016 il Responsabile della corruzione e della trasparenza 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 di valutazione (OdV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I singoli Responsabili di Servizio come previsto dall'art. 43 comma 3 del D.Lgs 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge e dal presente Piano.

I singoli Responsabili dei Servizi, garantiscono la qualità delle informazioni pubblicate nel sito, in termini di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità.

I Responsabili delle Aree, così come individuati nel presente Piano - "Contesto interno - 1. Struttura organizzativa dell'Ente", ciascuno per i servizi e settori di competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti, elaborano le tabelle dei dati oggetto di pubblicazione sulla base di quanto previsto dalla Delibera di A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016 e trasmettono, per la pubblicazione, detti dati all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'Ente – Amministratore di sistema Sig. Mirko Tambarotto. Responsabile della pubblicazione è il Responsabile di Servizio della 7^a Area – Promozione e valorizzazione del territorio e SUAP - Transizione digitale.

Viene di seguito riportato il prospetto contenente l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, che tiene conto delle modifiche introdotte dal d. lgs. n. 97/2016, delle indicazioni contenute nelle linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e che individua altresì per ciascuna fattispecie i termini di decorrenza degli obblighi di pubblicazione e del loro eventuale aggiornamento.

Il prospetto è composto di dieci colonne in attuazione alle previsioni del PNA 2022.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti: l'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale, fatte salve scadenze previste da specifiche disposizioni di Legge.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo" ed, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. La pubblicazione dei dati su base annuale, trimestrale o semestrale viene effettuata entro 60 giorni dalla rispettiva scadenza.

Si evidenzia che ai sensi del novellato art. 8, comma 3 del d. lgs. n. 33/2013, trascorsi i termini di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, i dati e le informazioni vengono cancellati e non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico.

Le attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi in materia di Amministrazione trasparente sono riportate nella Sezione 4. - Monitoraggio

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza.

L'Amministrazione Comunale continua la divulgazione del presente PIAO mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti dell'ente.

L'amministrazione è dotata di albo pretorio esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

Nella *home page* del sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, fax, ecc.).

L'Accesso civico e Accesso civico generalizzato.

L'accesso civico istituito con l'art 5 del D.Lgs 33/2013 è un istituto per la difesa di un interesse generale collegato al controllo democratico da parte dei cittadini sull'organizzazione e sull'operato delle pubbliche amministrazioni. È uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla conoscibilità e pubblicità di *documenti informazioni e dati* (che per brevità chiameremo *contenuti*) che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali.

L'art. 6 del D.Lgs. 97/2016 introduce un diritto di accesso civico più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.Lgs. n 33/2013, che richiama quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area anglosassone, il *Freedom of Information Act* (FOIA), un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza. Tale diritto di informazione è disciplinato dal comma 2 dell'articolo 5, che sancisce il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati "giuridicamente rilevanti", specificati successivamente nel art. 5-*bis*. La disposizione precisa che lo scopo dell'esercizio del diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Viene confermato che l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e che non richiede motivazione.

L'accesso civico viene esercitato dal cittadino con le modalità ora previste all'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, mentre l'art. 5 bis individua gli interessi pubblici e gli interessi privati a tutela dei quali è necessario rifiutare la richiesta di tale accesso civico.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 21.12.2018 si è provveduto all'approvazione del Regolamento organizzativo per l'esercizio di accesso civico semplice e generalizzato.

Obbligo di creare per ogni norma il collegamento ipertestuale al sito "Normattiva".

Il decreto D.Lgs 33/2013 prescrive al comma 1 dell'art 12 che all'interno dei documenti/dati/ informazioni pubblicati ogni riferimento a norme e leggi nazionali abbia il *link* diretto alla norma citata presente nel sito *Normattiva* (<http://www.normattiva.it/>).

Nel nuovo sito dell'Amministrazione è stata inserita la Sezione "Attuazione misure PNRR" secondo le indicazioni della RGS; nella Sezione A.T. del nuovo sito è stato inserito il link di collegamento alla Sezione "Attuazione misure PNRR" nella sottosezione "Tempi costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" – Sezione "Opere Pubbliche" e nella sottosezione "Provvedimenti dirigenti amministrativi" – Sezione "Provvedimenti".

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro il 31 gennaio o diversa data stabilita annualmente dall'ANAC	Monitoraggio Annuale: entro il termine di pubblicazione della "Griglia di rilevazione". Responsabile: RPCT ed OdV
	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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		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	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 15 giorni dall'approvazione del Contratto Nazionale Entro il termine previsto dal Contatto Nazionale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Art. 14, c. 1, lett. a), 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)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	n/a	n/a	n/a
	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	n/a	n/a	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	n/a	n/a	n/a	n/a
	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	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		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).	n/a	n/a	n/a	n/a
		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	n/a	n/a	n/a	n/a
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a
		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	n/a	n/a	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla presentazione al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla presentazione al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla presentazione al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla presentazione al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla presentazione al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 90 giorni dalla presentazione al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
		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	n/a	n/a	n/a	n/a
		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).	n/a	n/a	n/a	n/a
	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)	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data di applicazione della sanzione	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	n/a	n/a	n/a	n/a
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Telefono e posta elettronica	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)	Responsabile della 7^ area "Promozione e valorizzazione del territorio e SUAP - Transizione digitale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'incarico	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'incarico	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'incarico	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'incarico	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'incarico	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'incarico	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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)	Responsabile della 1ª Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		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)	Responsabile della 1ª Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1ª Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice pubblicare in tabelle) (da	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).	n/a	n/a	n/a	n/a
		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	n/a	n/a	n/a	n/a
		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	n/a	n/a	n/a	n/a
		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)	Responsabile della 1ª Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	n/a	n/a	n/a	n/a
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	n/a	n/a	n/a	n/a
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	n/a	n/a	n/a	n/a
	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	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	n/a	n/a	n/a	n/a

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		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	n/a	n/a	n/a	n/a
		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	n/a	n/a	n/a	n/a
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a
		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	n/a	n/a	n/a
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n/a	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data di cessazione	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data di cessazione	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data di cessazione	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n/a	n/a	n/a	n/a
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)	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data di applicazione della sanzione	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2 ^a Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza annuale di presentazione	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2 ^a Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza annuale di presentazione	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2 ^a Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla fine del trimestre	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla fine del trimestre	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data di autorizzazione	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'approvazione del Contratto Nazionale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data dell'accordo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile della 2^ Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data dell'accordo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1ª Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Contestualmente alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e/o al Portale del reclutamento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della 1ª Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla liquidazione di compensi	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla liquidazione di compensi	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla liquidazione di compensi	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
				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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla liquidazione di compensi	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla liquidazione di compensi	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), 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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			Per ciascuno degli enti:					
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013							

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Enti controllati	Società partecipate			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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'approvazione o dalla pubblicazione sui siti ufficiali o dalla presentazione al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'approvazione o dalla pubblicazione sui siti ufficiali o dalla presentazione al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
						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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'approvazione o dalla pubblicazione sui siti ufficiali o dalla presentazione al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricorrenza della fattispecie	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla ricognizione annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto che interviene sul procedimento	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza del semestre	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza del semestre	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile della 7ª area "Promozione e valorizzazione del territorio e SUAP - Transizione digitale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla predisposizione e/o dalla modifica	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. <i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i>	tempestivo	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	tempestivo	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione degli atti di programmazione	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 168 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate - settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
Altre modalità di pubblicazione										

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023. PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI									
PUBBLICAZIONE	Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
AFFIDAMENTO	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Prima della seduta di gara	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	Art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della procedura	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Bandi di gara e contratti		D.lgs. 201/2022	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3) 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	consultivo tecnico Collegio	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Tempestivo	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	ESECUTIVA	Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla presentazione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	SPONSORIZZAZIONI	Art. 134 co. 4 D.Lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione/presentazione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	(art. 28 D. Lgs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	FINANZA DI PROGETTO	Art. 193 D.Lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 2, 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	Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Contestualmente all'attestazione del Visto contabile sull'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
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)	Responsabile della 2ª area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Contestualmente all'attestazione del Visto contabile sull'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Contestualmente all'attestazione del Visto contabile sull'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Contestualmente all'attestazione del Visto contabile sull'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
			Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un							

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Contestualmente all'attestazione del Visto contabile sull'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Contestualmente all'attestazione del Visto contabile sull'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		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)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 1ª Area "Servizi alla persona ed affari generali" Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
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.	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro la data stabilita annualmente dall'ANAC	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data del verbale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
				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	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data del verbale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile P.C.T. e tutti i Responsabili dei Servizi	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data del verbale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data del parere	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data di arrivo al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data di arrivo al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla data di arrivo al Protocollo	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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) (da pubblicare in tabelle)	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)	n/a	n/a	n/a	n/a
	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	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
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 pubblicare in tabelle) (da	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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza annuale	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	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)	Responsabile della 2ª Area "Servizi Finanziari ed Interni"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
	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)	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale" Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT) Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile della 4ª Area "Pianificazione e Gestione del Territorio, Servizi all'Edilizia e SUE"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 5 giorni dall'adozione dell'atto Entro 60 giorni dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 4ª Area "Pianificazione e Gestione del Territorio, Servizi all'Edilizia e SUE"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Prima dell'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	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)	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)	

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			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)	Responsabile della 3^ Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
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	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro il 31 gennaio o diversa data stabilita annualmente dall'ANAC	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro il 15 dicembre o diversa data stabilita annualmente dall'ANAC	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'arrivo al Protocollo e/o dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'arrivo al Protocollo e/o dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla nomina	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile P.C.T.	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dalla scadenza del semestre	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile della 7 ^a area "Promozione e valorizzazione del territorio e SUAP - Transizione digitale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile della 7 ^a area "Promozione e valorizzazione del territorio e SUAP - Transizione digitale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile della 7 ^a area "Promozione e valorizzazione del territorio e SUAP - Transizione digitale"	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro il 31 marzo o diversa data annualmente stabilita dall'AGID	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026 – 2028 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	Responsabili di tutte le Aree per i servizi di competenza	Responsabile CED – dott.ssa Chiara Martin Addetto CED Mirko Tambarotto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a campione in occasione dei controlli interni (cadenza semestrale) Responsabile: Unità di controllo (Responsabili dei Servizi e RPCT)

* 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)



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Si rinvia alla compiuta descrizione della struttura organizzativa già riportata in sede di analisi del contesto interno per la conseguente definizione delle distinte sezioni del PIAO.

SITUAZIONE DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2025	
PROFILO	In servizio in ruolo alla data del 31.12.2025
FUNZIONARIO TECNICO	4
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE	/
FUNZIONARIO ASSISTENTE. SOCIALE	3
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	2
FUNZIONARIO CONTABILE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	18
ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	/
ISTRUTTORE CONTABILE	2
ISTRUTTORE TECNICO	1
ISTRUTTORE INFORMATICO	1
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	4
OPERATORE TECNICO ESPERTO	3
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	2
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CON FUNZIONI DI MESSO	1
OPERATORE ESPERTO ADDETTO ALL'ASSISTENZA	1
TOTALE GENERALE	45



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Nel Comune di San Biagio di Callata la prestazione lavorativa in modalità agile è stata attivata in forma semplificata, con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 23/04/2020, in relazione alle normative di settore emanate in sede di emergenza sanitaria e prorogate, in sede di conversione del D.L. 29 dicembre 2022, n. 198 mediante l'inserimento del comma 4-ter all'articolo 9, fino al 30.06.2023 per i soggetti affetti dalle patologie e condizioni elencate dal D.M. Salute del 4 febbraio 2022, adottato in base all'art. 17, comma 2, del DI 221/21.

In data 22.12.2023, in sede di contrattazione decentrata per il triennio 2023-2025, avviata con deliberazione di indirizzo adottata dalla Giunta Comunale n. 201 del 04.12.2023, la tematica del lavoro agile non è stata affrontata.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile in sede decentrata, in attuazione delle relative disposizioni introdotte dal CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, relativo al triennio 2019-2021, che hanno disciplinato a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021, l'istituto del lavoro agile è stato mantenuto e regolato presso il Comune di San Biagio di Callata per i soggetti ammessi dalle disposizioni all'epoca vigenti.

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del "Decreto Anticipi" (decreto-legge n. 145/2023). La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti statali era attesa nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre 2023.

Il DPR 81/2022, integrato dal DM 132/2002, ha definito una nuova e completa regolamentazione della materia relativa al lavoro agile, dettata a partire dall'articolo 6 del DL 80/2021, convertito in Legge 113/2021, alla quale si è in ultima aggiunta anche la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Se il DPR 81/2021 sopprime gli adempimenti connessi al Pola, che viene totalmente riassorbito nel Piao, il DM 132/2022 delinea gli adempimenti di programmazione del lavoro agile che, nel PIAO, sostituiscono quelli connessi all'ormai inoperante Pola. Inoltre la regolazione contrattuale del lavoro agile rafforza la necessaria consensualità dell'istituto.

In relazione al nuovo CCNL Funzioni Locali siglato in data 23.02.2026, che disciplina agli articoli 40 e seguenti il lavoro agile dei dipendenti degli enti locali, si prevede di procedere alla definizione dell'istituto per l'applicazione presso l'ente, in sede di confronto per l'individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile, ed in sede di contrattazione decentrata, come stabilito nell' sopracitato art. 40, per l'individuazione delle previsioni per facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

I commi 2,3 e 6 dell'art. 6 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165, dispongono quanto segue:

- comma 2: *"...le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter...Il piano triennale indica le risorse destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse finanziarie quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente";*
- comma 3: *"In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima...resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente";*
- comma 6: *"Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale";*

Secondo quanto dispone il succitato art. 6 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165, l'adozione del piano del fabbisogno di personale costituisce il presupposto per effettuare le assunzioni di personale.

L'art. 6-ter, comma 1, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, ad oggetto "linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni del personale", come modificato dall'art.1, comma 1, della Legge 79/2022 stabilisce: *"Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il ministro dell'Economia e delle Finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le Amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani di fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 6 comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della Pubblica Amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione ai bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti".*

Il decreto 22 luglio 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche".

Nelle citate Linee di indirizzo è riportato quanto segue: *"Le presenti linee di indirizzo, adottate con decreto di natura non regolamentare ai sensi del novellato articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. La sottoscrizione dei contratti collettivi della tornata 2019-2021, nel delineare le scelte delle parti sociali in ordine alle materie affrontate nelle presenti linee di indirizzo, potrà rendere necessaria l'adozione di aggiornamenti al presente documento".*

L'art. 4 comma 3 del D.Lgs 25.05.2017 n. 75 stabilisce che ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.

Con l'introduzione dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021 è stata prevista la redazione da parte degli Enti locali del PIAO Piano integrato delle attività e organizzazione – e l'integrazione del Piano triennale dei fabbisogni nella sezione 3. del PIAO “Organizzazione e Capitale Umano” sottosezione “Programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale”;

Tale programmazione era già stata inserita nella sezione operativa della nota di aggiornamento al DUP 2026/2028, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 22.12.2025.

La programmazione deve rispettare

- le seguenti disposizioni in materia di assunzioni di personale e di limiti di spesa:

- art. 1, commi 557, 557 bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27.12.2006 n. 296, così come successivamente modificato e integrato;
- art. 3, comma 5 e seguenti, del D.L. 24.6.2014 n. 90, e s.m.i. convertito poi in Legge 11.08.2014, n. 114.

- la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

- il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno 17 marzo 2020 (“Decreto attuativo”), con cui sono stati definiti i nuovi criteri per le “capacità assunzionali” dei comuni.

Tenuto conto che, a legislazione vigente, con il sopra citato Decreto attuativo del 17.03.2020 permane la capacità di assumere nei limiti della spesa media del personale del triennio 2011/2013, come definito dall'art. 1 comma 557 e 557 quater della Legge n. 296/2006, salvo possibilità di derogarvi per i cosiddetti “Enti Virtuosi” e che il decreto stesso individua delle fasce demografiche e il relativo valore-soglia, che per gli Enti relativi alla dimensione del Comune di San Biagio di Callalta si attesta al 27%: i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore di soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore di soglia.

Il Comune di San Biagio di Callalta si attesta ad una percentuale del 20,94% e pertanto si colloca al di sotto del sopraportato valore di soglia.

Si evidenzia che sono stati rispettati i vincoli di finanza pubblica di cui all'art 6.1, commi 821 e seguenti, della Legge n. 145/2018.

Si evidenzia che che nell'anno 2023 è stato rispettato il vincolo di riduzione delle spese per il personale rispetto alla media del triennio 2011/2013 e che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni.

Ai fini delle cd assunzioni obbligatorie l'ente risulta in regola con il rispetto delle soglie minime stabilite dalla legge n. 68/1999.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 27.11.2025 ad oggetto “Programmazione piano triennale dei fabbisogni del personale 2026-2028. Applicazione del regime assunzionale dei comuni in attuazione del decreto interministeriale 17 marzo 2020” con relativa attestazione resa dall’organo di revisione contabile, ai sensi del comma 8 dell’art. 19 della legge 28 dicembre 2001, n. 448 e l’asseverazione rilasciata ai sensi dell’art. 33, comma 2, del D.L. 34/19.

Visto l’art. 33 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 così come sostituito dall’art. 16 della legge 12.11.2011 n. 183 per quanto riguarda il personale in soprannumero e la ricognizione della dotazione organica, si rileva che, con la succitata deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 27.11.2025, è stata formalizzata la verifica della condizione organizzativa esistente nell’ente in esito alla quale non risultano condizioni di sovra numero di personale nè condizioni di eccedenza di personale.

Ricordato che ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs 165/2001 il Comune di San Biagio di Callalta non è soggetto al previo esperimento della mobilità volontaria ex art. 30, D.Lgs. 165/2001 in quanto non supera i 50 dipendenti;

In coerenza con il nuovo atto di programmazione l’Amministrazione ricomprende il Piano triennale dei fabbisogni all’interno della presente sezione del PIAO.

Di seguito si riporta il prospetto approvato con la sopracitata deliberazione di Giunta Comunale n. 242 in data 27.11.2025.

Di seguito si riporta il prospetto approvato in variazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 223 in data 06.11.2025 ad oggetto: “Variazione al PIAO 2025/2027 – Sezione 3 – Sottosezione di programmazione al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale. Piano dei Fabbisogni di Personale 2025/2027 – Annualità 2025. Applicazione del nuovo regime assunzionale dei Comuni in attuazione del Decreto Interministeriale 17 marzo 2020.”, che prevede la situazione dell’organico, della copertura dei posti al 01.10.2025, della previsione delle cessazioni nel triennio e della conseguente programmazione delle nuove assunzioni.

SITUAZIONE DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2025				
PROFILO	In servizio in ruolo alla data del 31.12.2025	2026	2027	2028
		A = NUOVE ASSUNZIONI C = CESSAZIONI		

		A	C	A	C	A	C
FUNZIONARIO TECNICO	4	1					
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2						
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE	0	1					
FUNZIONARIO ASSISTENTE. SOCIALE	3						
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	2	1					
FUNZIONARIO CONTABILE	1						
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	18	4+2*	4				
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO categorie protette		1	1				
ISTRUTTORE CONTABILE	2		2				
ISTRUTTORE TECNICO	1	1					
ISTRUTTORE INFORMATICO	1						
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	4	1	1				
OPERATORE TECNICO ESPERTO	3	2					
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	2		1				
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CON FUNZIONI DI MESSO	1						
OPERATORE ESPERTO ADDETTO ALL'ASSISTENZA	1						
TOTALE GENERALE	45	14	9				

2* Assunzioni relative a procedimenti avviati nel 2025 e conclusi nel 2026.

Le modifiche/integrazioni non comportano la modifica del totale del personale in servizio

Le mobilità interne vengono effettuate in base alle esigenze organizzative, anche in relazione a possibili temporanee assenze del personale in forza, nel rispetto delle disposizioni previste dal vigente Regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 01.02.2016 e pertanto non vengono stabilite in sede di programmazione.

Al fine di soddisfare le esigenze di questo Ente, si rende necessario procedere all'integrazione della programmazione delle assunzioni, con riferimento all'annualità 2026, come di seguito riportato in grassetto:

Anno 2026

- Assunzione di un Funzionario Amministrativo/Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione” presso la 2^a Area “Servizi finanziari ed Interni” progressione tra le aree ex art. 15 del CCNL sottoscritto in data 16.11.2022.
- Assunzione di un Funzionario di Vigilanza – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione” presso la 5^a Area mediante istituto mobilità, concorso pubblico o scorrimento di graduatoria di altro Ente;
- Assunzione n. 1 Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione” presso la 3^a Area “Programmazione e gestione opere pubbliche e Patrimonio” mediante istituto mobilità, concorso pubblico o scorrimento di graduatoria di altro Ente;
- Assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori, da assegnare alla 3^a Area mediante istituto mobilità, concorso pubblico, scorrimento di graduatoria di altro Ente o Interpello presso la Provincia di Treviso;
- Assunzione di n. 2 “operatori tecnici esperti” – Area degli Operatori Esperti da assegnare alla 3^a Area “Programmazione e gestione opere pubbliche e Patrimonio”, mediante istituto mobilità, concorso pubblico, scorrimento di graduatoria di altro Ente o Interpello presso la Provincia di Treviso. Si prevede nel 2026 l'assunzione di un operatore tecnico esperto, subordinando l'assunzione del secondo ad eventuali necessità in esito ai servizi da appaltare.
- Assunzione di n. 2 Istruttori Amministrativi – Area degli Istruttori, presso la 1^a e la 6^a Area mediante istituto mobilità, concorso pubblico, scorrimento di graduatoria di altro Ente o Interpello presso la Provincia di Treviso;
- **Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, da assegnare alla 2^a Area mediante istituto mobilità, concorso pubblico, scorrimento di graduatoria di altro Ente o Interpello presso la Provincia di Treviso;**

- **Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo riservato alle categorie protette – Area degli Istruttori, da assegnare alla 3^ Area mediante istituto mobilità, concorso pubblico, scorrimento di graduatoria di altro Ente o Interpello presso la Provincia di Treviso;**
- **Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, da assegnare alla 3^ Area mediante istituto mobilità, concorso pubblico, scorrimento di graduatoria di altro Ente o Interpello presso la Provincia di Treviso;**
- **Assunzione di n. 1 Istruttore di vigilanza – Area degli Istruttori, da assegnare alla 5^ Area mediante istituto mobilità, concorso pubblico, scorrimento di graduatoria di altro Ente o Interpello presso la Provincia di Treviso;**
- **Assunzione di personale in scavalco di eccedenza per numero di tre ore settimanali, fino al 31.12.2026 all'Ufficio Scolastico.**

SCHEDA DISPONIBILITA' FINANZIARIA

Piano Fabbisogno 2026/2028

(i dati si intendono al netto dell'irap. come da definizione della spesa del personale disposta dall'art. 2 DM del 17/3/2020)

Anni di riferimento	Margine di incremento potenziale per rimanere entro il valore soglia del 27% (1)	Risorse per copertura nuovi posti - €	Risorse da cessazioni varie, disponibili a Bilancio - €
2026	514.201,11	458.825,01	287.919,35
2027	514.201,11	0	0
2028	514.201,11	0	0

1) Differenza tra la spesa del personale determinata nei limiti della percentuale del 27% in rapporto alla media delle entrate (art. 4 DM, quale valore soglia), e quella desunta dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti determinata con l'ultimo rendiconto approvato (che tenga conto anche del corrispondente rendiconto della società Contarina ai fini della determinazione della quota della TARI – alla data di adozione del presente piano determinato con riferimento all'ultimo rendiconto ufficiale)

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE - TRIENNIO 2026-2028

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi all'ente. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare, in un contesto di trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa, le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione, anche in relazione al crescente fenomeno del turn over del personale che comporta ulteriori necessità in relazione alla formazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti, con particolare attenzione agli uffici destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che il Datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.
- Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti (d.P.R. n. 62 del 2013) che prevede che “al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”.
- L’art. 54 del D.Lg.vo n. 165/2001 che indica misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all’adozione di piani triennali per le “azioni positive” previsti dalle vigenti disposizioni normative.
- Il d.lgs. n. 36 del 2023 che stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63).
- Il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, lettera e], che ha soppresso l’obbligo di adottare il POLA, in quanto i relativi contenuti sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO prevede la formazione in relazione al tema del lavoro agile comunque obbligatoria.
- L’art. 12 del d.P.C.M. n. 132 del 2022 che, nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all’esercizio di tale funzione di pianificazione strategica.
- La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 che ha richiamato le amministrazioni alla necessità di avviare progressivamente tutti i dipendenti alla formazione per lo sviluppo delle competenze digitali e, più in generale, a definire una serie di obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal PNRR. 12 Così, ad esempio, già il Contratto collettivo nazionale di lavoro 16.11.2022 per il personale dipendente del comparto Funzioni locali (artt. 54 e seguenti), ora integrato e parzialmente modificato dal CCNL Comparto Funzioni Locali 23.02.2026 (artt. 37 e seguenti).

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con la nuova Direttiva del gennaio 2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, intitolata “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1 comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, costituisce un atto di indirizzo volto a promuovere una gestione strategica delle risorse umane, attribuendo alla formazione un ruolo centrale nei processi di modernizzazione della PA, anche in connessione con le riforme PNRR, incidendo direttamente sulle responsabilità dirigenziali e sui sistemi di performance.

Le Aree di competenza

La formazione deve permettere:

- la crescita delle conoscenze delle persone
- lo sviluppo delle competenze delle persone
- la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.

L’Amministrazione sostiene la crescita del personale e lo sviluppo delle competenze di ciascuno in tutte le fasi della vita lavorativa, dalla fase del reclutamento, all’assegnazione di diverse funzioni o mansioni, alla progressione professionale ed in concomitanza con l’adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti e procedure di lavoro.

La formazione è finalizzata al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.

L'Amministrazione favorisce tutte le misure formative ed in particolare le misure finalizzate alla transizione digitale per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, anche di base.

La formazione deve riguardare i seguenti cinque ambiti:

competenze di leadership e soft skill

competenze per la transizione amministrativa

competenze per la transizione digitale

competenze per la transizione ecologica

competenze relative a principi e valori della PA (etica, integrità e trasparenza, privacy, inclusione, salute e sicurezza)

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

Segretario Generale e Responsabili dei Servizi. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, oltre che come destinatari della formazione.

Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e devono, inoltre, essere coinvolti in un processo partecipativo per un migliore e più proficuo risultato dell'attività di formazione.

Docenti. L'ente può avvalersi sia di soggetti esterni sia di soggetti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Generale, che mette a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza soprattutto in materia di anticorruzione, trasparenza ed etica in generale.

La formazione, con riguardo alla quale devono essere previsti annualmente appositi stanziamenti di bilancio, viene effettuata, oltre che attraverso il sistema Syllabus, implementato nelle scorse annualità anche con riferimento alla formazione in materia di azioni positive ed al quale devono essere abilitati tutti i dipendenti, attraverso l'adesione a programmazioni formative organizzate nel territorio di riferimento da parte di AnciVeneto e del Centro Studi della Marca Trevigiana, da Anusca, Anutel ed Asmel, oltre che mediante altri corsi specifici tenuti da professionisti di settore.

Al fine di consentire economie di spesa è possibile effettuare la formazione unitamente ad altri Comuni.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula (presso terzi o in house)
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Per ottimizzare l'organizzazione e favorire la partecipazione, sarà privilegiata la formazione a distanza, anche se non in via esclusiva.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Le proposte di formazione per il triennio 2026-2028 devono essere elaborate attraverso un'analisi che tenga conto dei seguenti aspetti:

- a) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale – da parte dei Responsabili dei Servizi ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c) correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni e con particolare riferimento alle tematiche dell'anticorruzione ed etica, della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, delle pari opportunità.

Nel presente Piano della Formazione 2026 – 2028 si prevede lo svolgimento dell'attività di formazione da parte di tutte le Aree organizzative attraverso la partecipazione dei rispettivi dipendenti ai corsi di formazione, secondo le modalità sopra indicate, con un obiettivo minimo di 40 ore annue di formazione per ciascun dipendente, Responsabili dei Servizi inclusi, quale parametro di riferimento per programmazione, monitoraggio e valutazione.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dai singoli corsi in programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia comporterà l'inserimento del dipendente, se possibile, in una successiva sessione o edizione del corso.

Specifica programmazione riguarderà eventuali dipendenti che svolgano il proprio servizio in modalità di smart working.

Le risorse finanziarie

Il Comune di San Biagio di Callalta, per il triennio 2026-2028 destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

	2026	2027	2028
Spese partecipazione corsi di formazione ordinaria	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Spese partecipazione corsi di formazione obbligatori D. Lgs. 81/2008	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
Spese partecipazione altri corsi di formazione obbligatori quali Pari opportunità, Direttore di esecuzione (DEC), Responsabile Unico del Progetto (RUP) ed ordinari comprese nelle quote associative dell'Ente	€ 6.309,00	€ 6.309,00	€ 6.309,00

Programma formativo per il triennio 2026-2028

Il Segretario Generale ed i Responsabili dei servizi, in collaborazione e coordinamento, mettono a disposizione per ciascuna annualità sia corsi di formazione di livello generale, sia corsi di formazione di livello specifico a cui partecipa il personale delle diverse aree individuato dai Responsabili di Servizio in relazione alle attività svolte.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà, anche nelle fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale salvaguardando il regolare espletamento dei servizi.

Il Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2026-2028, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative anche obbligatorie:

Anticorruzione e Trasparenza	in capo al Segretario Generale
Codice di comportamento e Valore pubblico	in capo al Segretario Generale
Protezione Civile	in capo al Responsabile della 3^ Area
Sicurezza sul luogo di lavoro	in capo al Responsabile della 3^ Area
Pari opportunità e welfare aziendale	in capo al Responsabile della 2^ Area
Transizione digitale	in capo al Responsabile della 7^ Area
Processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti	in capo al Responsabile della 7^ Area
Sicurezza informatica	
La comunicazione efficace: allenare la capacità di capire e di farci capire	in capo al Responsabile della 1^ Area
Redazione degli atti amministrativi	in capo al Responsabile della 1^ Area
Codice dei contratti pubblici e materie connesse	in capo ad ogni Responsabile di Area
Bilancio armonizzato e la gestione finanziaria	in capo al Responsabile della 2^ Area
Normativa in materia di tributi comunali	in capo al Responsabile della 2^ Area
Normativa in materia di personale	in capo al Responsabile della 2^ Area
Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile	in capo al Responsabile della 1^ Area
Normativa in materia di Urbanistica, Edilizia privata	in capo al Responsabile della 4^ Area
Normativa in materia di Suap e Commercio	in capo al Responsabile della 7^ Area
Difesa e tutela della privacy	in capo al Responsabile della 7^ Area
Diritto di accesso agli atti	in capo ad ogni Responsabile di Area
Normativa in materia socio-assistenziale	in capo al Responsabile della 6^ Area
Normativa nelle materie di Polizia Locale	in capo al Responsabile della 5^ Area

Monitoraggio

In merito alle procedure da adottare anche in relazione al collegamento delle attività inerenti la formazione alla performance organizzativa e dirigenziale, nonché alla qualità dell'azione amministrativa, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi fissati con il presente piano sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Responsabili dei Servizi effettueranno, unitamente al Segretario Generale, il monitoraggio intermedio della corretta attuazione del presente piano semestralmente al fine di aggiornare e coordinare il rispettivo programma formativo dedicato ai dipendenti in forza indicando:

a. la percentuale di avanzamento dell'attività;

b. le modalità previste per il completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che rendono impossibile il perfezionamento di tutte le previsioni fissate dal piano per la formazione annuale.



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Monitoraggio

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Spetta inoltre ai Responsabili dei Servizi informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione delle previsioni contenute nella 2. Sezione Valore pubblico, Performance, Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le azioni sopra citate, qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.

L'attività di contrasto alla corruzione viene coordinata con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 18.03.2013, che prevede un sistema di controlli a campione e reportistica che viene attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Area, che fanno parte insieme al Segretario Generale – RPCT dell'Unità di Controllo. Sono previste annualmente due sessioni di controllo, per prassi operativa effettuate entro i mesi di giugno/luglio e di ottobre/novembre, relative rispettivamente all'attività svolta nel secondo semestre dell'anno precedente e nel primo semestre dell'anno di riferimento.

In tale sede è stata progressivamente integrata un'attività di vigilanza e il monitoraggio a campione sull'attuazione degli obblighi relativamente ai dati pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nonché sulla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio previsti nella Sezione 2. Valore pubblico, performance ed anticorruzione – Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio in materia di anticorruzione, nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, viene attuato nel triennio di validità del Piano selezionando annualmente almeno la percentuale del 50% dei processi elencati, con riferimento ai quali si procede alla verifica delle misure previste a prevenzione dei rischi attraverso il monitoraggio dell'effettivo rispetto nonché dell'efficacia delle stesse.

Con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, si deve tener conto degli eventuali rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

PNRR

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 12.12.2022 si è proceduto ad integrare la metodologia dei controlli interni approvata con deliberazione di G.C. n. 138 del 12/09/2013, al fine di procedere in tale contesto anche alle verifiche previste dalle Linee Guida approvate con la Circolare n. 30 del 11/08/2022 e dalle successive disposizioni eventualmente emanate in materia, in relazione a tutti gli interventi attivati dall'Ente nell'ambito dei finanziamenti PNRR, dando atto che gli stessi devono essere sottoposti a controllo non a campione.

Il controllo e la rendicontazione riguarderanno sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target), che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Formazione

Il Segretario-RPCT verifica, sulla base della programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica di cui al piano triennale, l'effettivo rispetto delle previsioni annuali da parte dei Responsabili dei Servizi delle diverse aree organizzative e di tutti i dipendenti.

I Responsabili di Servizio promuovono lo svolgimento della formazione da parte del proprio personale sulla base delle indicazioni contenute nel piano triennale di formazione e vigilano sugli effettivi esiti delle attività di formazione unitamente al Segretario Generale, secondo quanto nello stesso previsto.

Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento viene dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012.

Rilevazioni annuali

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

Ai sensi dell'articolo 14, co. 4, lett. g), D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, annualmente, l'Organismo di Valutazione (OdV), istituito mediante adesione al sistema di valutazione della performance reso in forma associata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sulla base delle indicazioni e della griglia redatta dall'ANAC, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'amministrazione.

La predetta griglia di rilevazione è consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

Sottosezione di programmazione "Performance": Piano dettagliato degli obiettivi

Con riferimento al Piano dettagliato degli obiettivi predisposto dal Segretario Generale ex art. 108 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, dato atto che l'ente non è soggetto alla normativa sulla performance prevista dal D. Lgs. 150/2009, la verifica delle attività previste nello stesso viene effettuata dall'Organismo di Valutazione (OdV), istituito mediante adesione al sistema di valutazione della performance reso in forma associata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. L'OdV interviene per la verifica preliminare e in corso di gestione degli obiettivi contenuti nel Piano dettagliato degli obiettivi nonché, successivamente, in sede di valutazione del personale per l'attribuzione del trattamento accessorio, alla verifica del raggiungimento dei risultati e della coerenza delle valutazioni assegnate in relazione al vigente "Sistema di Valutazione della Performance organizzativa ed individuale dei titolari di posizione organizzativa e dipendenti". Le specifiche funzioni dell'OdV sono inoltre disciplinate con apposita Convenzione.