



Città di Caorle

Città metropolitana di Venezia

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 -2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 51 del 07.03.2024

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento

delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 28.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 18.01.2024.

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **CAORLE**

Indirizzo: **VIA ROMA 26 – 30021 CAORLE (VE)**

Codice fiscale/Partita IVA: 00321280273

Sindaco: Marco Sarto

Telefono:0421.219111

Sito internet: www.comune.caorle.ve.it

E-mail: info@comune.caorle.ve.it

Pec: comune.caorle.ve@pecveneto.it

Numero abitanti al 31.12.2023: 11.240

Numero dipendenti al 31.12.2023: 126

Superficie territoriale:151 Km²

Codice Istat: 027005

Codice Catastale: B642

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Valore pubblico

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, l'ANAC indica il valore pubblico nella sua accezione più ampia, "intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo."

Si tratta, pertanto, della somma di due fattori, la percezione degli utenti dei servizi pubblici in merito alla qualità dei servizi erogati e la reale efficacia ed efficienza dell'agire dell'ente.

Le sfide che l'attuale situazione economica e sociale pone ai Comuni sono tante e l'obiettivo è quello di saperle cogliere e affrontare nel migliore dei modi, con gli strumenti operativi a disposizione delle Amministrazioni locali. La creazione di valore pubblico si tradurrà nella realizzazione di programmi e progetti che definiscono le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare nel triennio 2024-2026. A tal proposito si rinvia a quanto contenuto nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 28.12.2023. Inoltre, alla luce dell'approvazione del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), strutturato in 6 missioni, anche il Comune di Caorle condivide le finalità e le priorità di sviluppo e investimento contenute nelle strategie europee Green Deal e Next Generation EU. Nello specifico, gli obiettivi del PRR del Comune perseguono le seguenti finalità:

- Sostenere la transizione digitale nell'organizzazione ed erogazione dei servizi comunali e il potenziamento della rete infrastrutturale di comunicazione;
- Realizzare la migrazione in ambiente cloud dei dati e degli applicativi informatici del Comune;
- Rafforzare le competenze digitali dei cittadini;
- Aumentare la cultura e la consapevolezza nella cittadinanza e in particolar modo nelle nuove generazioni, sui temi della transizione ecologica e sulle sfide ambientali;
- Rafforzare la mobilità ciclistica, migliorare la qualità della vita in ambito urbano aumentando la sicurezza e riducendo l'inquinamento dell'aria e acustico;
- Promuovere l'efficientamento energetico e la riqualificazione degli edifici pubblici e dell'illuminazione pubblica;

- Tutelare la biodiversità e le risorse idriche e marittime
- Sostenere il mondo scolastico migliorando gli spazi, la qualità e la quantità dei servizi di istruzione;
- Sostenere le attività sportive anche migliorando e implementando gli spazi a disposizione;
- Rafforzare il ruolo dei servizi sociali territoriali come strumento di resilienza, mirando alla definizione di modelli personalizzati per la cura dei bisogni delle famiglie, dei minori, degli adolescenti, degli anziani e delle persone non autosufficienti;
- Investire in progetti di rigenerazione urbana al fine di sostenerne la conservazione, la valorizzazione e favorire, nel contempo, il miglioramento delle condizioni ambientali, del decoro urbano e dello sviluppo culturale, turistico, economico e sociale dei territori interessati.
- Sviluppare un turismo sostenibile.

Rientrano inoltre tra gli obiettivi di valore pubblico la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'attività amministrativa, la transizione al digitale dell'ente e il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali.

2.2 Performance

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

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

Si riportano di seguito gli obiettivi individuati dall'ente e assegnati ai singoli settori organizzativi. In particolare, alcuni obiettivi di valore pubblico sono assegnati trasversalmente a tutti i settori, essi riguardano in particolare la promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza, l'avvio del nuovo sistema informatico, il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali e la revisione del modello di rappresentazione degli obiettivi nel Documento unico di programmazione.

SETTORE SEGRETERIA–AFFARI GENERALI
Responsabile del Settore: dr.ssa Patrizia Pavan

Elenco obiettivi							
SETTORE	SEGRETERIA-AFFARI GENERALI	UFFICIO	CONTRATTI-SEGRETERIA			PESO	10%
RESPONSABILE	dott.ssa Patrizia Pavan		Cod				
Obiettivo n. 1	Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione delle misure anticorruptive e degli obblighi di trasparenza e diffusione delle informazioni previste nella sezione 2.3"Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Anticorruzione e Trasparenza amministrativa						
Missione/Programma	11	ALTRI SERVIZI GENERALI					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Garantire il corretto e costante inserimento delle informazioni in Amministrazione Trasparente nel rispetto delle indicazioni fornite da ANAC ; monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività				
Stakeholder di riferimento:	Cittadini in forma individuale o associata, imprese, enti, istituzioni						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)	
Analisi delle sottosezioni di competenza esistenti e verifica conformità alle disposizioni normative (d.lgs. 33/2013 e d.lgs. 97/2016 e indicazioni ANAC)					31.05.2024		
Implementazione delle informazioni di competenza del settore					30.09..2024		
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;					31.12.2024		
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
Rispetto dei tempi				31/05/2024			
Rispetto dei tempi				30/09/2024			
Rispetto dei tempi				31/12/2024			
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	PROTOCOLLO/MESSI-SEGRETERIA-LEGALE- CONTRATTI-DEMOGRAFICI			PESO	15%
RESPONSABILE	dott.ssa Patrizia Pavan	Cod					
Obiettivo n. 2			Avvio del nuovo sistema informatico				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico acquisito a seguito apposita gara						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali						
Missione/Programma	8	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico in sostituzione dell'esistente						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività				
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Avvio in produzione del nuovo sistema informatico						01.07.2024	
						Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
Rispetto dei tempi				01/07/2024			
						Totale % realizzazione Indicatori	

SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	CONTRATTI-SEGRETERIA-LEGALE-DEMOGRAFICI	PESO	30%
RESPONSABILE	dott.ssa Patrizia Pavan	Cod			
Obiettivo n. 3		Rispetto dei tempi di pagamento			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione dell'art. 1, comma 859, della L. 145/2018 e dell'art. 4-bis del d.l. 13/2023				
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali				
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO			
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Rispetto del modello organizzativo adottato dall'ente per la gestione dei debiti commerciali che consenta il tempestivo pagamento dei medesimi				
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti, fornitori, enti di controllo esterno				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Rispetto dei termini assegnati dal modello organizzativo adottato dall'ente per la predisposizione e consegna all'ufficio ragioneria dell'atto di liquidazione delle fatture o per la comunicazione dei motivi di sospensione della fattura				31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno di riferimento (anno precedente), rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali	rilevato da pcc		≤ 0		
Totale % realizzazione Indicatori					

SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	DIRIGENTE		PESO	10%
RESPONSABILE	dott.ssa Patrizia Pavan	Cod				
Obiettivo n. 4		REVISIONE DEL MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI NEL DUP				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Adozione di un modello di rappresentazione degli obiettivi conforme ai principi ed alle regole sulla programmazione finanziaria e della performance vigenti					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Rappresentazione efficace degli obiettivi strategici ed operativi nel documento unico di programmazione					
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Redazione degli obiettivi strategici ed operativi Dup 2025-2027 secondo il nuovo modello					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori comunali, cittadini					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Elaborazione degli obiettivi strategici ed operativi secondo il nuovo modello proposto dall'ente, nei termini fissati per la presentazione del DUP 2025-2027					31/07/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto dei tempi				31/07/2024		
Totale % realizzazione Indicatorii						

SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	CENTRALINO INFORMAZIONI	PESO	5%	
RESPONSABILE	dott. ssa Patrizia Pavan	Cod				
Obiettivo n. 5	Collaborazioni varie di carattere intersettoriale					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attività di supporto in base alle richieste pervenute. In particolare:- ufficio ambiente nella distribuzione pastiglie zanzara tigre; - Ufficio Segreteria nella copia e distribuzione atti vari - presidio ufficio protocollo in caso di assenza del personale					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali					
Missione/Programma	11	ALTRI SERVIZI				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Garantire adeguati servizi di supporto al buon funzionamento degli uffici e della sede comunale					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, amministratori, uffici					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Attività da svolgere durante tutto l'anno					31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
n. richieste di collaborazione			5			
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	DEMOGRAFICI		PESO	10%
RESPONSABILE	dott. ssa Patrizia Pavan	Cod				
Obiettivo n. 6	Dematerializzazione atti di matrimonio					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Ci si prefigge di inserire, ed aggiornare quelli già inseriti, nella banca dati elettronica dello stato civile gli atti di matrimonio.					
Missione	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Dematerializzazione documentale in applicazione del Piano Triennale per la Transizione Digitale					
Missione/Programma	7	ELEZIONI E CON.ZIONI POPOLARI- ANAGRAFE E STATO CIVILE				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Digitalizzazione degli atti di matrimonio, ufficio primo,secondo e terzo, dall'anno 1960 al 1975					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Termine operazioni					31.12.2024	
					Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
n. atti inseriti/aggiornati			2.200,00			
					Totale % realizzazione Indicatori	

SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	DEMOGRAFICI		PESO	5%
RESPONSABILE	dott. ssa Patrizia Pavan	Cod				
Obiettivo n. 7		Bonifica dati presenti in ANPR				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Ci si prefigge la verifica della corrispondenza tra dati presenti in ANPR ed in locale della popolazione residente a mezzo delle schede individuali cartacee					
Missione	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi anagrafici					
Missione/Programma	7	ELEZIONI E CONDIZIONI POPOLARI- ANAGRAFE E STATO CIVILE				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	ANPR correttamente aggiornata					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Elettori					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Termine operazioni di verifica					31.12.2024	
					Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
n. posizioni anagrafiche da bonificare				12.400		
					Totale % realizzazione Indicatori	

SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	LEGALE-CONTRATTI		PESO	10%
RESPONSABILE	dott. Ssa Patrizia Pavan	Cod				
Obiettivo n. 8		Riordino dell'archivio comunale				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Il Comune di Caorle dispone di un archivio comunale dislocato in più sedi che è stato parzialmente sistemato nel 2010, anno in cui è cambiata la sede municipale. L'attuale situazione dell'archivio è problematica e necessita di essere presa in carico urgentemente al fine di rendere l'archivio generale					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Tutela del patrimonio documentale dell'Ente					
Missione/Programma	11	ALTRI SERVIZI GENERALI				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Provvedere alla selezione, recupero, scarto e riordino di tutto il materiale presente nell'archivio comunale mediante affidamento a ditta esterna specializzata e previa autorizzazione da parte della soprintendenza archivistica e bibliografica del Veneto					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti, fornitori					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Ricognizione,scarto,riordinamento,inizio schedature e formazione archivistica					31.12.2024	
Conclusione schedature e formazione archivistica					30.03.2025	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
Rispetto dei tempi				31.12..2024		
Rispetto dei tempi				30.03.2025		
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	UFFICIO	CONTRATTI		PESO	5%
RESPONSABILE	dott. Ssa Patrizia Pavan	Cod				
Obiettivo n. 9		Concessioni demaniali marittime				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Entro fine anno l'ufficio demanio marittimo deve concludere tutte le gare delle concessioni demaniali marittime e perfezionare l'affidamento delle stesse.					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Gestione del demanio marittimo					
Missione/Programma	5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Collaborare con l'ufficio demanio marittimo nella fase seguente all'aggiudicazione (richiesta polizze, redazione atti, registrazione, etc.)					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Concessionari					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Tecnico					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Espletamento attività richieste dall'ufficio demanio marittimo inerenti la fase successiva all'aggiudicazione					31.12.2024	
					Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
Rispetto dei tempi	scadenza			31.12.2024		
					Totale % realizzazione Indicatori	

SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile del Settore: Armando Stefanutto

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	10%
RESPONSABILE	Comm. Capo A.STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo n. 1		Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione delle misure anticorruptive e degli obblighi di trasparenza e diffusione delle informazioni previste nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Anticorruzione e Trasparenza amministrativa					
Missione/Programma	11	ALTRI SERVIZI GENERALI				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Garantire il corretto e costante inserimento delle informazioni in Amministrazione Trasparente nel rispetto delle indicazioni fornite da ANAC ; monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini in forma individuale o associata, imprese, enti, istituzioni					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Analisi delle sottosezioni di competenza esistenti e verifica conformità alle disposizioni normative (d.lgs. 33/2013 e d.lgs. 97/2016 e indicazioni ANAC)					31.05.2024	
Implementazione delle informazioni di competenza del settore					30.09.2024	
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;					31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
Rispetto dei tempi			31/05/2024			
Rispetto dei tempi			30/09/2024			
Rispetto dei tempi			31/12/2024			
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	10%
RESPONSABILE	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo n. 2		Avvio del nuovo sistema informatico				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico acquisito a seguito apposita gara					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali					
Missione/Programma	8	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico in sostituzione dell'esistente					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Avvio in produzione del nuovo sistema informatico					01.07.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
Rispetto dei tempi			01/07/2024			
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	30%
RESPONSABILE	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo n. 3		Rispetto dei tempi di pagamento				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione dell'art. 1, comma 859, della L. 145/2018 e dell'art. 4-bis del d.l. 13/2023					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali					
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Rispetto del modello organizzativo adottato dall'ente per la gestione dei debiti commerciali che consenta il tempestivo pagamento dei medesimi					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti, fornitori, enti di controllo esterno					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Rispetto dei termini assegnati dal modello organizzativo adottato dall'ente per la predisposizione e consegna all'ufficio ragioneria dell'atto di liquidazione delle fatture o per la comunicazione dei motivi di sospensione della fattura					31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno di riferimento (anno precedente), rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali	rilevato da pcc		≤ 0			
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	10%
RESPONSABILE	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo n. 4	REVISIONE DEL MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI NEL DUP					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Adozione di un modello di rappresentazione degli obiettivi conforme ai principi ed alle regole sulla programmazione finanziaria e della performance vigenti					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Rappresentazione efficace degli obiettivi strategici ed operativi nel documento unico di programmazione					
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Redazione degli obiettivi strategici ed operativi Dup 2025-2027 secondo il nuovo modello					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori comunali, cittadini					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Elaborazione degli obiettivi strategici ed operativi secondo il nuovo modello proposto dall'ente, nei termini fissati per la presentazione del DUP 2025-2027					31/07/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
rispetto dei tempi			31/07/2024			
Totale % realizzazione Indicatorii						

SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	20%
RESPONSABILITÀ	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo n. 5	Servizi di assistenza, viabilità e Ordine Pubblico a manifestazioni/eventi					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire i servizi di assistenza, viabilità e Ordine Pubblico a manifestazioni/eventi che si svolgono in orari non coperti dalla normale turnazione giornaliera del personale, ovvero che richiedono un importante impegno di risorse umane.					
Missione:	3	Ordine pubblico e sicurezza				
DUP Obiettivo SeS di riferimento						
Programma	1	Polizia Locale e amministrativa				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Mantenimento degli standard dei servizi offerti sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, operatori economici.					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Diversa articolazione e flessibilità dei turni di lavoro del personale in occasione di eventi, manifestazioni o altro ricadenti in orario non coperto dalla normale turnazione dei servizi o che richiedono l'impiego di importanti risorse umane per la gestione degli stessi.					31/12/2024	Indicare alla fine dell'anno
Totale % realizzazione delle Fasi:						
	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Servizi di OP/viabilità a copertura del 100% degli interventi programmati	valore assoluto	100	100%			
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	10%
RESPONSABILITÀ	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo n. 6		Controllo degli arenili, contrasto al commercio abusivo ed alla vendita di prodotti contraffatti.				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire il servizio di vigilanza delle spiagge di Caorle, Porto Santa Margherita, Lido Altanea e Duna Verde, negli orari più efficaci al fine del contrasto delle attività illecite o illegali con particolare riguardo al commercio abusivo ed alla vendita di prodotti con marchio contraffatto.					
Missione:	3	Ordine pubblico e sicurezza				
DUP Obiettivo SeS di riferimento						
Programma	3	Polizia Locale e amministrativa				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Mantenimento degli standard dei servizi offerti sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale (X)		Esecutivo/attività ()			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, operatori economici.					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Diversa articolazione e flessibilità degli orari di lavoro del personale della Polizia Locale in funzione delle necessità di controllo delle spiagge al fine di prevenire, contrastare e reprimere gli illeciti ed i reati connessi al commercio abusivo, alla vendita di prodotti contraffatti ed all'esercizio di arti e mestieri vietati – Target almeno due interventi a settimana sulle spiagge nel periodo 1° giugno/15 settembre.					15/09/2024	Indicare alla fine dell'anno
					Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
n. interventi settimanali dal 1° giugno al 15 settembre	valore assoluto	100	2			
					Totale % realizzazione Indicatori	

SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	5%
RESPONSABILE	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo n. 7	Formazione base per il personale stagionale (Agenti di Polizia Locale)					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Organizzazione e realizzazione corso di formazione per il personale stagionale (Agenti di Polizia Locale).					
Missione:	3	Ordine pubblico e sicurezza				
DUP Obiettivo SeS di riferimento						
Programma	3	Polizia Locale e amministrativa				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Mantenimento degli standard dei servizi offerti sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale (X)		Esecutivo/attività ()			
Stakeholder di riferimento:	Amministrazione Comunale, cittadini, operatori economici.					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Realizzare un corso base di formazione per gli Agenti di Polizia Locale che verranno assunti per la stagione 2024. Il corso si articolerà su 6 giornate per un totale di 30 ore di formazione.					30/06/2024	Indicare alla fine dell'anno
					Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
n. ore di formazione	valore assoluto	100	30			
					Totale % realizzazione Indicatori	

SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	5%
RESPONSABILE	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo n. 8	Formazione del personale a tempo indeterminato					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Organizzazione e realizzazione di attività formative per tutto il personale sulla base delle indicazioni operative del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 gennaio 2024 e della Direttiva del 28 novembre 2023.					
Missione:	3	Ordine pubblico e sicurezza				
DUP Obiettivo SeS di riferimento						
Programma	3	Polizia Locale e amministrativa				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Mantenimento degli standard dei servizi offerti sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale (X)		Esecutivo/attività ()			
Stakeholder di riferimento:	Amministrazione Comunale, cittadini, operatori economici.					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Definizione e successiva organizzazione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di un piano formativo individuale su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.					31/12/2024	Indicare alla fine dell'anno
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
n. ore di formazione	valore assoluto	100	24			
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	5%
RESPONSABILITÀ	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo n. 9	Semina specie alieutiche nelle acque di competenza del Comune di Caorle					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Semina esemplari di anguilla europea "anguilla anguilla" ai fini del ripopolamento della specie nella Laguna di Caorle, con l'intento di salvaguardare le attività di pesca professionale ancora esistenti, nonché contribuire al mantenimento e conservazione della specie.					
Missione:	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca				
DUP Obiettivo SeS di riferimento						
Programma	2	Caccia e pesca				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Sostenere i comparti legati all'agricoltura ed alla pesca					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale (X)		Esecutivo/attività ()			
Stakeholder di riferimento:	Titolari licenza di pesca professionale in acque interne/Città Metropolitana di VE/Regione Veneto					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Programmazione e analisi propedeutiche alle attività di semina.					15/10/2024	Indicare alla fine dell'anno
Procedure di appalto per acquisto specie ittiche da seminare.					31/10/2024	
Attività di semina nella laguna di Caorle.					31/12/2024	
					Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
rispetto dei tempi	scadenza	30	15/10/2024			
rispetto dei tempi	scadenza	40	31/10/2024			
rispetto dei tempi	scadenza	30	31/12/2024			
					Totale % realizzazione Indicatori	

SETTORE FINANZE

Responsabile del Settore: dr. Gianni Tonello

Elenco obiettivi							
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	RAGIONERIA - PERSONALE - TRIBUTI - INFORMATIZZAZIONE - ECONOMATO			PESO	10%
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod					
Obiettivo n. 1	Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione delle misure anticorruptive e degli obblighi di trasparenza e diffusione delle informazioni previste nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Anticorruzione e Trasparenza amministrativa						
Missione/Programma	11	ALTRI SERVIZI GENERALI					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Garantire il corretto e costante inserimento delle informazioni in Amministrazione Trasparente nel rispetto delle indicazioni fornite da ANAC ; monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;						
Esercizi di riferimento	2024	2025		2026			
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini in forma individuale o associata, imprese, enti, istituzioni						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Analisi delle sottosezioni di competenza esistenti e verifica conformità alle disposizioni normative (d.lgs. 33/2013 e d.lgs. 97/2016 e indicazioni ANAC)						31.05.2024	
Implementazione delle informazioni di competenza del settore						30.09..2024	
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;						31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
Rispetto dei tempi					31/05/2024		
Rispetto dei tempi					30/09/2024		
Rispetto dei tempi					31/12/2024		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	RAGIONERIA - PERSONALE - TRIBUTI - INFORMATIZZAZIONE - ECONOMATO			PESO	15%
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod					
Obiettivo n. 2			Avvio del nuovo sistema informatico				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico acquisito a seguito apposita gara						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali						
Missione/Programma	8	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico in sostituzione dell'esistente						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Avvio in produzione del nuovo sistema informatico						01.07.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
Rispetto dei tempi					01/07/2024		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	RAGIONERIA - PERSONALE - TRIBUTI - INFORMATIZZAZIONE - ECONOMATO			PESO	30%
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod					
Obiettivo n. 3	Rispetto dei tempi di pagamento						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione dell'art. 1, comma 859, della L. 145/2018 e dell'art. 4-bis del d.l. 13/2023						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali						
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Rispetto del modello organizzativo adottato dall'ente per la gestione dei debiti commerciali che consenta il tempestivo pagamento dei medesimi						
Esercizi di riferimento	2024	2025			2026		
Tipologia:	Gestionale X				Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti, fornitori, enti di controllo esterno						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Revisione del modello organizzativo adottato dall'ente per assicurare la tempestività dei pagamenti						30.06.2024	
Rispetto dei termini assegnati dal modello organizzativo adottato dall'ente per la predisposizione e consegna all'ufficio ragioneria dell'atto di liquidazione delle fatture o per la comunicazione dei motivi di sospensione della fattura						31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo				Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno di riferimento (anno precedente), rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali	rilevato da pcc					≤ 0	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	DIRIGENTE			PESO	10%
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod					
Obiettivo n. 4	REVISIONE DEL MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI NEL DUP						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Adozione di un modello di rappresentazione degli obiettivi conforme ai principi ed alle regole sulla programmazione finanziaria e della performance vigenti						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Rappresentazione efficace degli obiettivi strategici ed operativi nel documento unico di programmazione						
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Redazione degli obiettivi strategici ed operativi Dup 2025-2027 secondo il nuovo modello						
Esercizi di riferimento	2024	2025			2026		
Tipologia:	Gestionale x				Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Amministratori comunali, cittadini						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Elaborazione degli obiettivi strategici ed operativi secondo il nuovo modello proposto dall'ente, nei termini fissati per la presentazione del DUP 2025-2027						31/07/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo				Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
rispetto dei tempi						31/07/2024	
Totale % realizzazione Indicatorii							

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	RAGIONERIA				PESO	5,00%
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod						
Obiettivo n. 5	Pago pa							
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Supporto agli uffici nella estensione dell'utilizzo del pago pa con specifica attenzione al processo di riconciliazione contabile							
Missione:	1	Servizi istituzionali e generali, di gestione e controllo						
DUP Obiettivo SeS di riferimento								
Missione/Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Trasversale tutte le missioni							
Esercizi di riferimento	2024	2025		2026				
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>				
Stakeholder di riferimento:	Dipendenti, Contribuenti							
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti gli altri settori							
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione	
Definizione di una procedura di gestione dei pagamenti spontanei						30/09/2024		
Definizione di una procedura di gestione dei pagamenti su avviso						31/10/2024		
Totale % realizzazione delle Fasi:								
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
rispetto scadenza	scadenza				30/09/2024			
rispetto scadenza	scadenza				31/10/2024			
Totale % realizzazione Indicatori								

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	RAGIONERIA				PESO	2,00%	
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod							
Obiettivo n. 6	Digitalizzazione del procedimento di liquidazione								
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Definizione del processo di liquidazione digitale nel nuovo gestionale in coerenza con l'obiettivo trasversale 3								
Missione:	1	Servizi istituzionali e generali, di gestione e controllo							
DUP Obiettivo SeS di riferimento									
Missione/Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
DUP Obiettivo SeO di riferimento									
Esercizi di riferimento	2024	2025			2026				
Tipologia:	Gestionale X				Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>				
Stakeholder di riferimento:	Dipendenti, Fornitori								
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti gli altri settori								
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)							Scadenza	% Realizzazione	
Definizione di una procedura di gestione degli atti di liquidazione digitale							30/06/2024		
Totale % realizzazione delle Fasi:									
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo				Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
rispetto scadenza	scadenza					30/06/2024			
Totale % realizzazione Indicatori									

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	RAGIONERIA				PESO	2,00%	
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod							
Obiettivo n. 7	Collaborazione con l'ufficio patrimonio								
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Smaltimenti di pratiche arretrate relative a concessioni di beni facenti parte del patrimonio dell'Ente								
Missione:	1	Servizi istituzionali e generali, di gestione e controllo							
DUP Obiettivo SeS di riferimento									
Missione/Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
DUP Obiettivo SeO di riferimento									
Esercizi di riferimento	2024	2025			2026				
Tipologia:	Gestionale				Esecutivo/attività x				
Stakeholder di riferimento:	Concessionari di beni pubblici								
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore tecnico - ufficio patrimonio								
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)							Scadenza	% Realizzazione	
Totale % realizzazione delle Fasi:									
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo				Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
% Evasione pratiche su pratiche sottoposte dall'ufficio patrimonio	pratiche evese/pratiche presentate					80%			
Totale % realizzazione Indicatori									

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	ECONOMATO				PESO	5,00%
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod						
Obiettivo n. 8	Digitalizzazione del servizio di gestione del magazzino							
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Digitalizzazione completa del sistema di gestione delle scorte e dei riordini							
Missione:	1	Servizi istituzionali e generali, di gestione e controllo						
DUP Obiettivo SeS di riferimento								
Missione/Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						
DUP Obiettivo SeO di riferimento								
Esercizi di riferimento	2024	2025		2026				
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>				
Stakeholder di riferimento:	Dipendenti, Fornitori							
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti gli altri settori							
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione	
Caricamento delle giacenze del magazzino esistente nel relatio gestionale						30/09/2024		
Avvio in produzione delle procedure di carico scarico						31/12/2024		
Totale % realizzazione delle Fasi:								
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
rispetto scadenza	scadenza				31/12/2024			
Totale % realizzazione Indicatori								

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	PERSONALE			PESO	2,00%	
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod						
Obiettivo n. 9	Informative su permessi, pausa, ferie e orario di lavoro							
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Redazione di una circolare riassuntiva delle regole in materia al fine di assicurare l'uniforme conoscenza delle stesse presso il personale							
Missione:	1	Servizi istituzionali e generali, di gestione e controllo						
DUP Obiettivo SeS di riferimento								
Missione/Programma	10	Risorse umane						
DUP Obiettivo SeO di riferimento								
Esercizi di riferimento	2024	2025			2026			
Tipologia:	Gestionale				Esecutivo/attività x			
Stakeholder di riferimento:	Dipendenti							
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	//							
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)							Scadenza	% Realizzazione
invio ai dipendenti dell'informativa su permessi, pausa, ferie							30/06/2024	
invio ai dipendenti dell'informativa su orario di lavoro							30/06/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:								
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo				Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto dei termini	scadenza					30/06/2024		
Rispetto dei termini	scadenza					30/06/2024		
Totale % realizzazione Indicatori								

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	PERSONALE			PESO	5,00%
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod					
Obiettivo n. 10	Gestione dello smart working						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Revisione ed aggiornamento delle regole sullo smart working e revisione delle relative procedure						
Missione:	1	Servizi istituzionali e generali, di gestione e controllo					
DUP Obiettivo SeS di riferimento							
Missione/Programma	10	Risorse umane					
DUP Obiettivo SeO di riferimento							
Esercizi di riferimento	2024	2025		2026			
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Dipendenti						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti gli altri settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione del nuovo regolamento e revisione delle procedure						31/03/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto dei termini	scadenza				31/03/2024		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	PERSONALE			PESO	2,00%
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod					
Obiettivo n. 11	Smaltimento pratiche arretrate						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Evasione delle pratiche arretrate relative al TFR del personale cessato						
Missione:	1	Servizi istituzionali e generali, di gestione e controllo					
DUP Obiettivo SeS di riferimento							
Missione/Programma	10	Risorse umane					
DUP Obiettivo SeO di riferimento							
Esercizi di riferimento	2024	2025		2026			
Tipologia:	Gestionale			Esecutivo/attività x			
Stakeholder di riferimento:	Dipendenti						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:							
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo				Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Completamento delle pratiche relative al TFR del personale cessato	Pratiche evase su pratiche giacenti				60%		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	TRIBUTI			PESO	5,00%
RESPONSABILE	dott.Gianni Tonello	Cod					
Obiettivo n. 12	Applicazione della riforma dello Statuto del Contribuente						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Dare applicazione alla riforma dello Statuto del contribuente a seguito dell'approvazione del d.lgs. 219/2023 revisionando regolamenti tributari, modelli degli atti e fasi dei procedimenti di accertamento						
Missione:	1	Servizi istituzionali e generali, di gestione e controllo					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Tributi e politica tributaria						
Missione/Programma	4	Gestione delle entrate tributarie e fiscali					
DUP Obiettivo SeO di riferimento							
Esercizi di riferimento	2024	2025		2026			
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Contribuenti						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	//						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Revisione modello avvisi di accertamento Imu						31/03/2024	
Revisione delle fasi dei procedimenti di accertamento Imu						31/12/2024	
Revisione regolamenti tributari						31/12/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto dei termini	scadenza				31/03/2024		
Rispetto dei termini	scadenza				31/12/2024		
Rispetto dei termini	scadenza				31/12/2024		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	TRIBUTI			PESO	2,00%
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod					
Obiettivo n. 13	Invio mod. F24 IMU precompilato						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Predisposizione nota informativa e mod. F24 precompilato per l'invio al contribuente, al fine di agevolare lo stesso nel proprio adempimento tributario						
Missione:							
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Tributi e politica tributaria						
Missione/Programma							
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Valutazione generale dei mezzi finanziari - entrate tributarie						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Contribuenti						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	//						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione nota informativa						30/04/2024	Indicare alla fine dell'anno
Stampa mod. F24						15/05/2024	
Spedizione						31/05/2024	
						3	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto dei termini	scadenza				30/04/2024		
Rispetto dei termini	scadenza				15/05/2024		
Rispetto dei termini	scadenza				31/05/2024		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	FINANZE	UFFICIO	INFORMATIZZAZIONE			PESO	5,00%
RESPONSABILE	dott. Gianni Tonello	Cod					
Obiettivo n. 14	Implementazione nuovo sito internet comunale						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Mettere on line il nuovo sito comunale sezioni cittadino attivo e cittadino informato entro i termini previsti dal relativo bando PNRR						
Missione:	1	Servizi istituzionali e generali, di gestione e controllo					
DUP Obiettivo SeS di riferimento							
Missione/Programma	8	Statistica e sistemi informativi					
DUP Obiettivo SeO di riferimento							
Esercizi di riferimento	2024	2025			2026		
Tipologia:	Gestionale X				Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Dipendenti						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	//						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Coordinamento fasi propedeutiche						31/12/2024	
Messa on line						31/12/2024	
						Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo				Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
Rispetto dei termini	scadenza					31/12/2024	
Rispetto dei termini	scadenza					31/12/2024	
						Totale % realizzazione Indicatori	

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile del Settore: dr. Guglielmo Bello

Elenco obiettivi							
SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	INTERO SETTORE			PESO	10%
RESPONSABILE	dott. Guglielmo Bello	Cod					
Obiettivo n. 1	Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione delle misure anticorruptive e degli obblighi di trasparenza e diffusione delle informazioni previste nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Anticorruzione e Trasparenza amministrativa						
Missione/Programma	11	ALTRI SERVIZI GENERALI					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Garantire il corretto e costante inserimento delle informazioni in Amministrazione Trasparente nel rispetto delle indicazioni fornite da ANAC ; monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività				
Stakeholder di riferimento:	Cittadini in forma individuale o associata, imprese, enti, istituzioni						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Analisi delle sottosezioni di competenza esistenti e verifica conformità alle disposizioni normative (d.lgs. 33/2013 e d.lgs. 97/2016 e indicazioni ANAC)						31.05.2024	
Implementazione delle informazioni di competenza del settore						30.09..2024	
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo						31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
Rispetto dei tempi				31/05/2024			
Rispetto dei tempi				30/09/2024			
Rispetto dei tempi				31/12/2024			
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	INTERO SETTORE			PESO	15%
RESPONSABILE	dott. Guglielmo Bello	Cod					
Obiettivo n. 2	Avvio del nuovo sistema informatico						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico acquisito a seguito apposita gara						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali						
Missione/Programma	8	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico in sostituzione dell'esistente						
Esercizi di riferimento	2024	2025		2026			
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Avvio in produzione del nuovo sistema informatico						01.07.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
Rispetto dei tempi					01/07/2024		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	INTERO SETTORE			PESO	30%
RESPONSABILE	dott. Guglielmo Bello	Cod					
Obiettivo n. 3			Rispetto dei tempi di pagamento				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione dell'art. 1, comma 859, della L. 145/2018 e dell'art. 4-bis del d.l. 13/2023						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali						
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Rispetto del modello organizzativo adottato dall'ente per la gestione dei debiti commerciali che consenta il tempestivo pagamento dei medesimi						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti, fornitori, enti di controllo esterno						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Rispetto dei termini assegnati dal modello organizzativo adottato dall'ente per la predisposizione e consegna all'ufficio ragioneria dell'atto di liquidazione delle fatture o per la comunicazione dei motivi di sospensione della fattura						31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno di riferimento (anno precedente), rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali	rilevato da pcc				≤ 0		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	DIRIGENTE E VICE CAPO SETTORE			PESO	10%
RESPONSABILE	dott. Guglielmo Bello	Cod					
Obiettivo n. 4	REVISIONE DEL MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI NEL DUP						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Adozione di un modello di rappresentazione degli obiettivi conforme ai principi ed alle regole sulla programmazione finanziaria e della performance vigenti						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Rappresentazione efficace degli obiettivi strategici ed operativi nel documento unico di programmazione						
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Redazione degli obiettivi strategici ed operativi Dup 2025-2027 secondo il nuovo modello						
Esercizi di riferimento	2024	2025		2026			
Tipologia:	Gestionale			Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori comunali, cittadini						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Elaborazione degli obiettivi strategici ed operativi secondo il nuovo modello proposto dall'ente, nei termini fissati per la presentazione del DUP 2025-2027						31/07/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto dei tempi					31/07/2024		
Totale % realizzazione Indicatorii							

SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	BIBLIOTECA			PESO	5,00%
RESPONSABILE	DOTT. GUGLIELMO BELLO	Cod					
Obiettivo: n 5			50° ANNIVERSARIO DELLA FONDAZIONE DELLA BIBLIOTECA CIVICA				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Organizzare una serie di eventi al fine di promuovere l'attività culturale e di conoscenza del libro e della lettura della Biblioteca						
Missione:	5						
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Valorizzare di beni e attività culturali rivolte all'intera collettività locale						
Missione/Programma	2						
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Garantire un'adeguata offerta culturale sostenendo le attività del territorio e potenziando la collaborazione attiva tra i soggetti della comunità						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale			Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Scuole/AULSS/Parrocchie/associazioni						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Realizzazione laboratori - Eventi culturali						01/06/2024	
Organizzazione nuove attività per la ricorrenza del 50°						01/09/2024	
Raccolta dati riscontro progetto / presenze						01/12/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero incontri laboratori - eventi culturali	valore assoluto				5		
Presenza media bambini	valore assoluto				12		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	SERVIZI SOCIALI - CENTRO ANZIANI			PESO	5,00%
RESPONSABILE	DOTT. GUGLIELMO BELLO	Cod					
Obiettivo: n.6	PRODURRE UNA CARTA DEI SERVIZI AGGIORNATA RELATIVA ALLE PRESTAZIONI SOCIALI RIVOLTE AI CITTADINI						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tutela della salute in ambito socio/sanitario						
Missione:	13	TUTELA DELLA SALUTE					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	promozione della cura della salute in ambito socio/sanitario						
Missione/Programma	7	ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Realizzazione di una nuova CARTA DEI SERVIZI per il cittadino						
Esercizi di riferimento	2024	2025		2026			
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	AULSS – Strutture di tutela alla salute – Comuni - Associazioni - Centri Anziani						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Convocazione di un gruppo di lavoro interno per la stesura della nuova carta dei servizi						30/06/2024	
Realizzazione Carta dei Servizi						30/10/2024	
Diffusione strumento informativo						31/12/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto dei tempi di realizzazione della Carta dei servizi				60,00%	30/10/24		
Diffusione strumento informativo				40,00%	31/12/24		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	ISTRUZIONE			PESO	10,00%
RESPONSABILE	DOTT. Guglielmo Bello	Cod					
Obiettivo: n. 7			DIGITALIZZAZIONE PROCEDURA SERVIZIO MENSA				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Acquisto di nuovo applicativo per la gestione del servizio mensa ed attuazione del servizio digitalizzato						
Missione:	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Garantire Istruzione e diritto allo studio per le famiglie che necessitano di un orario "tempo pieno" con inclusione del servizio mensa						
Missione/Programma	7	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Promuovere la digitalizzazione in ottica di miglioramento del servizio scolastico						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale			Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Scuole - Famiglie - Azienda speciale Moschetta						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Acquisto nuovo applicativo per la gestione digitalizzata del servizio						31/08/2024	
Attuazione nuova procedura per le famiglie						31/12/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto dei tempi per l'acquisto dell'applicativo	scadenza				31/08/24		
Organizzazione di riunioni con i genitori per la formazione/utilizzo delle nuove procedure	scadenza				15/09/24		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	CULTURA - SPORT - POLITICHE GIOVANILI			PESO	5,00%
RESPONSABILE	DOTT. GUGLIELMO BELLO	Cod					
Obiettivo: n.8			REALIZZAZIONE FESTIVAL DELL'EDUCAZIONE				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Organizzazione di eventi legati al festival dell'Educazione che coinvolgano i giovani del territorio						
Missione:	6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT, TEMPO LIBERO, CULTURA					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Potenziamento politiche giovanili, sport, tempo libero, cultura						
Missione/Programma	2	POLITICHE GIOVANILI					
DUP- Obiettivo di riferimento	Promozione di attività legate alle politiche giovanili, lo sport, il tempo libero, la cultura						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X			Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Associazioni del Territorio - Scuola						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Realizzazione di attività legate al Festival dell'educazione						31/12/2024	
						Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto dei tempi di progettazione e realizzazione di un grande evento educativo	scadenza				10/05/24		
						Totale % realizzazione Indicatori	

SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	TURISMO - SPORT - CULTURA			PESO	10,00%
RESPONSABILE	DOTT. GUGLIELMO BELLO	Cod					
Obiettivo: n.9			PROGETTO G 20 SPIAGGIE				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Realizzazione del Grande evento Spiagge G 20						
Missione:	7	TURISMO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Organizzazione evento nazionale turistico						
Missione/Programma	1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Potenziamento del turismo attraverso il coinvolgimento degli operatori						
Esercizi di riferimento	2024	2025		2026			
Tipologia:	Gestionale			Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Associazioni turistiche del territorio						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
predisposizione del programma G 20 spiagge						01/04/2024	
realizzazione Evento e momenti correlati						30/05/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo			Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto dei tempi organizzativi	scadenza				01/04/24		
Realizzazione e diffusione dell'evento	scadenza				30/05/24		
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE TECNICO

Responsabile del Settore: arch. Paolo Tomba

Elenco obiettivi						
SETTORE	TECNICO	UFFICIO	TUTTI GLI UFFICI		PESO	10%
RESPONSABILE	arch. PAOLO TOMBA	Cod	Scheda 1			
Obiettivo n. 1			Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione delle misure anticorruptive e degli obblighi di trasparenza e diffusione delle informazioni previste nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Anticorruzione e Trasparenza amministrativa					
Missione/Programma	11	ALTRI SERVIZI GENERALI				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Garantire il corretto e costante inserimento delle informazioni in Amministrazione Trasparente nel rispetto delle indicazioni fornite da ANAC ; monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini in forma individuale o associata, imprese, enti, istituzioni					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Analisi delle sottosezioni di competenza esistenti e verifica conformità alle disposizioni normative (d.lgs. 33/2013 e d.lgs. 97/2016 e indicazioni ANAC)					31.05.2024	
Implementazione delle informazioni di competenza del settore					30.09..2024	
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;					31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
Rispetto dei tempi			31/05/2024			
Rispetto dei tempi			30/09/2024			
Rispetto dei tempi			31/12/2024			
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE	TECNICO	UFFICIO	TUTTI GLI UFFICI			PESO	15%
RESPONSABILE	arch. PAOLO TOMBA	Cod					Scheda 2
Obiettivo n. 2			Avvio del nuovo sistema informatico				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico acquisito a seguito apposita gara						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali						
Missione/Programma	8	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico in sostituzione dell'esistente						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività				
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Avvio in produzione del nuovo sistema informatico						01.07.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
Rispetto dei tempi				01/07/2024			
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	TECNICO	UFFICIO	TUTTI GLI UFFICI		PESO	30%
RESPONSABILE	arch. PAOLO TOMBA	Cod	Scheda 3			
Obiettivo n. 3			Rispetto dei tempi di pagamento			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione dell'art. 1, comma 859, della L. 145/2018 e dell'art. 4-bis del d.l. 13/2023					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali					
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Rispetto del modello organizzativo adottato dall'ente per la gestione dei debiti commerciali che consenta il tempestivo pagamento dei medesimi					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti, fornitori, enti di controllo esterno					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Rispetto dei termini assegnati dal modello organizzativo adottato dall'ente per la predisposizione e consegna all'ufficio ragioneria dell'atto di liquidazione delle fatture o per la comunicazione dei motivi di sospensione della fattura					31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno di riferimento (anno precedente), rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali	rilevato da pcc		≤ 0			
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE	TECNICO	UFFICIO	DIRIGENTE		PESO	10%
RESPONSABILE	arch. PAOLO TOMBA	Cod	Scheda 4			
Obiettivo n. 4	REVISIONE DEL MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI NEL DUP					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Adozione di un modello di rappresentazione degli obiettivi conforme ai principi ed alle regole sulla programmazione finanziaria e della performance vigenti					
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Rappresentazione efficace degli obiettivi strategici ed operativi nel documento unico di programmazione					
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Redazione degli obiettivi strategici ed operativi Dup 2025-2027 secondo il nuovo modello					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori comunali, cittadini					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Elaborazione degli obiettivi strategici ed operativi secondo il nuovo modello proposto dall'ente, nei termini fissati per la presentazione del DUP 2025-2027					31/07/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto dei tempi				31/07/2024		
Totale % realizzazione Indicatorii						

SETTORE	TECNICO	UFFICIO	PROGETTAZIONE - CONTRIBUTI	PESO	5,00%
RESPONSABILE	arch. PAOLO TOMBA	Cod	Scheda 5		
Obiettivo n.5		Riqualificazione urbana ed architettonica di Viale S. Margherita" nel Capoluogo di Caorle. 2° Stralcio -3^ fase			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Completamento degli interventi di riqualificazione urbana e miglioramento della sicurezza stradale				
Missione:	10	Trasporto e diritto alla mobilità			
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Riqualificazione urbana				
Missione/Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali			
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Miglioramento della sicurezza stradale con contestuale riqualificazione urbana				
Esercizi di riferimento	2024				
Tipologia:	Gestionale	Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Ufficio di riferimento, imprese e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Ultimazione dei lavori 2° stralcio - 3^ fase				30.06.2024	
Collaudo Tecnico Amministrativo				31.12.2024	
Rendicontazione finale				31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto della tempistica	scadenza		30.06.2024		
rispetto della tempistica	scadenza		31.12.2024		
rispetto della tempistica	scadenza		31.12.2024		
Totale % realizzazione Indicatori					

SETTORE	TECNICO	UFFICIO	PROGETTAZIONE - C.U.C.		PESO	5,00%	
RESPONSABILE	arch. PAOLO TOMBA	Cod					Scheda 6
Obiettivo n. 6	Messa in sicurezza intersezione S.P. 54 con Corso Venezia						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Miglioramento della sicurezza stradale attraverso la realizzazione nuova rotonda						
Missione:	10	Trasporti e diritto alla mobilità					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Trasporti e diritto alla mobilità						
Missione/Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Viabilità e infrastrutture stradali						
Esercizi di riferimento	2024	2025					
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X				
Stakeholder di riferimento:	Ufficio di riferimento, Città Metropolitana di Venezia, imprese e cittadinanza						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione	
Progettazione esecutiva					30.06.2024		
Affidamento lavori					30.09.2024		
Inizio lavori					31.12.2024		
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento		
rispetto della tempistica	scadenza		30.06.2024				
rispetto della tempistica	scadenza		30.09.2024				
rispetto della tempistica	scadenza		31.12.2024				
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	TECNICO	UFFICIO	CONTRIBUTI - C.U.C.			PESO	5,00%
RESPONSABILE	arch. PAOLO TOMBA	Cod					Scheda 7
Obiettivo n. 7			Progetto "Sustainable Multimodal Mobility in Adriatic Coastal and Hinterland Areas" (SUMMA)				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Costituzione del gruppo di lavoro e avvio del progetto (durata progetto 24 mesi)						
Missione:	10	Trasporti e diritto alla mobilità					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Trasporti e diritto alla mobilità						
Missione/Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Viabilità e infrastrutture stradali						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X				
Stakeholder di riferimento:	Regione Veneto - partner di progetto						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria, Ufficio stampa						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Costituzione gruppo di lavoro						31.12.2024	
Affidamento servizi di supporto						31.12.2024	
Rendicontazione attività all'Autorità di gestione						31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento		
rispetto della tempistica	scadenza		31.12.2024				
rispetto della tempistica	scadenza		31.12.2024				
rispetto della tempistica	scadenza		31.12.2024				
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	TECNICO	UFFICIO	MANUTENZIONI E FUNZIONAMENTO - C.U.C.	PESO	5,00%
RESPONSABILE	arch. PAOLO TOMBA	Cod	Scheda 8		
Obiettivo n. 8	Razionalizzazione appalti manutenzione verde pubblico				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Miglioramento dell'efficienza della manutenzione del verde pubblico				
Titolo:	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Titolo/Categoria	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Ufficio di riferimento, imprese e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Redazione Capitolati e documentazione di gara				30.10.2024	
Affidamento dei servizi				31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto della tempistica	scadenza		30.10.2024		
rispetto della tempistica	scadenza		31.12.2024		
Totale % realizzazione Indicatori					

SETTORE	TECNICO	UFFICIO	MERCATO ITTICO	PESO	5,00%
RESPONSABILE	arch. PAOLO TOMBA	Cod	Scheda 9		
Obiettivo n.9	Razionalizzazione attività asta mercato ittico				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Efficientamento del servizio d'asta attraverso l'implementazione di un nuovo software gestionale				
Missione:	16	Agricoltura, politiche alimentari e pesca			
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Agricoltura, politiche alimentari e pesca				
Missione/Programma	2	Caccia e pesca			
DUP Obiettivo SeO di riferimento	funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo della pesca				
Esercizi di riferimento	2024				
Tipologia:	Gestionale X	Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Operatori della pesca e acquirenti del mercato ittico				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Informatizzazione				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Affidamento appalto di fornitura del nuovo sistema gestionale				30.10.2024	
Implementazione del nuovo sistema gestionale				31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto della tempistica			30.10.2024		
rispetto della tempistica			31.12.2024		
Totale % realizzazione Indicatori					

SETTORE	TECNICO	UFFICIO	DEMANIO MARITTIMO - C.U.C.		PESO	10,00%
RESPONSABILE	arch. PAOLO TOMBA	Cod	Scheda 10			
Obiettivo n. 10			Concessioni demanio marittimo			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere	Assegnazione delle nuove concessioni demaniali marittime					
Missione:	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Missione/Programma	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Esercizi di riferimento	2024					
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Enti preposti					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria - Settore Politiche Territoriali e Sviluppo Economico					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Conclusione procedure di gara					30.10.2024	
Acquisizione pareri e rilascio nuove concessioni					31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
rispetto tempistica			30.10.2024			
rispetto tempistica			31.12.2024			
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE POLITICHE TERRITORIALI E SVILUPPO ECONOMICO

Responsabile del Settore: ing. Vania Peretto

Elenco obiettivi							
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	TUTTI GLI UFFICI DEL SETTORE			PESO	10%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod					
Obiettivo n. 1			Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione delle misure anticorruptive e degli obblighi di trasparenza e diffusione delle informazioni previste nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Anticorruzione e Trasparenza amministrativa						
Missione/Programma	11	ALTRI SERVIZI GENERALI					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Garantire il corretto e costante inserimento delle informazioni in Amministrazione Trasparente nel rispetto delle indicazioni fornite da ANAC ; monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività				
Stakeholder di riferimento:	Cittadini in forma individuale o associata, imprese, enti, istituzioni						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)	
Analisi delle sottosezioni di competenza esistenti e verifica conformità alle disposizioni normative (d.lgs. 33/2013 e d.lgs. 97/2016 e indicazioni ANAC)					31.05.2024		
Implementazione delle informazioni di competenza del settore					30.09.2024		
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo;					31.12.2024		
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)		
Rispetto dei tempi			31/05/2024				
Rispetto dei tempi			30/09/2024				
Rispetto dei tempi			31/12/2024				
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	TUTTI GLI UFFICI DEL SETTORE			PESO	15%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod					
Obiettivo n. 2			Avvio del nuovo sistema informatico				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico acquisito a seguito apposita gara nonché, per ogni Sezione del Settore (Urbanistica-Edilizia Privata, Commercio-SUAP ed Ecologia) del relativo NUOVO gestionale						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali e dell'operatività dei programmi gestionali						
Missione/Programma	8	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Messa in produzione del nuovo sistema gestionale informatico in sostituzione dell'esistente e dei nuovi applicativi del Settore						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività				
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Avvio in produzione del nuovo sistema informatico						01.07.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
Rispetto dei tempi				01/07/2024			
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	TUTTI GLI UFFICI DEL SETTORE			PESO	30%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod					
Obiettivo n. 3			Rispetto dei tempi di pagamento				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione dell'art. 1, comma 859, della L. 145/2018 e dell'art. 4-bis del d.l. 13/2023						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Funzionamento dei servizi generali						
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Rispetto del modello organizzativo adottato dall'ente per la gestione dei debiti commerciali che consenta il tempestivo pagamento dei medesimi						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività				
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, dipendenti, fornitori, enti di controllo esterno						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Rispetto dei termini assegnati dal modello organizzativo adottato dall'ente per la predisposizione e consegna all'ufficio ragioneria dell'atto di liquidazione delle fatture o per la comunicazione dei motivi di sospensione della fattura						31.12.2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)		
Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno di riferimento (anno precedente), rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali	rilevato da pcc		≤ 0				
Totale % realizzazione Indicatori							

SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	DIRIGENTE			PESO	10%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod					
Obiettivo n. 4			REVISIONE DEL MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI NEL DUP				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Adozione di un modello di rappresentazione degli obiettivi conforme ai principi ed alle regole sulla programmazione finanziaria e della performance vigenti						
Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Rappresentazione efficace degli obiettivi strategici ed operativi nel documento unico di programmazione						
Missione/Programma	3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Redazione degli obiettivi strategici ed operativi Dup 2025-2027 secondo il nuovo modello						
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026				
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X				
Stakeholder di riferimento:	Amministratori comunali, cittadini						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Elaborazione degli obiettivi strategici ed operativi secondo il nuovo modello proposto dall'ente, nei termini fissati per la presentazione del DUP 2025-2027						31/07/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
rispetto dei tempi				31/07/2024			
Totale % realizzazione Indicatorii							

SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	PESO	10,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod			
Obiettivo: 5	BONIFICA DATI DA TRASFERIMENTO SU NUOVO GESTIONALE, UNIFICAZIONE ARCHIVIO E DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIA PRIVATA				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Riordino archivio storico con accorpamento ed individuazione sistemica del “fascicolo fabbricato”, sia per l’edilizia residenziale privata che per gli alberghi, finalizzato alla creazione dell’archivio digitale. Trasferimento su supporto digitale delle pratiche edilizie presenti in archivio, partendo dal fascicolo fabbricato e caricando sul programma gestionale le informazioni agli atti				
Missione: 08	ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Incentivare l’innovazione digitale ai fini di migliorare la prestazione dei servizi verso le categorie di riferimento				
Missione/Programma	ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Migliorare l'efficienza e l'efficacia della prestazione dei servizi ai cittadini				
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Utenti /Professionisti di Settore				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Tecnico,Polizia Locale,Finanze				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Bonifica metadati a seguito del trasferimento sul nuovo gestionale				30/09/2024	
Accorpamento fascicoli da digitalizzare e supporto operativo alla scansione documentazione e al trasferimento dei dati sul nuovo gestionale				31/12/2024	
Avvio digitalizzazione 2° stralcio - Condoni Edilizi				31/12/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Bonifica dati	scadenza		30/09/2024		
Rispetto dei tempi per accorpamento	scadenza		31/12/2024		
Avvio digitalizzazione	metri lineari di archivio		30		
Totale % realizzazione Indicatori					

SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	URBANISTICA	PESO	5,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod			
Obiettivo: 6	ATTUAZIONE STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E VARIANTI URBANISTICHE				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Conclusione accordi di pianificazione e relative varianti di dettaglio; approvazione varianti generali al Piano degli Interventi				
Missione: 08 – 09	ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA/SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Dare attuazione alle linee guida dell'Amministrazione procedendo alla redazione delle varianti generali e di dettaglio al Piano degli Interventi				
Missione/Programma	ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA/SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Sviluppare in forma organica le misure di attuazione e pianificazione oltreché la realizzazione degli obiettivi di bilancio legati alla trasformazione del territorio, nel rispetto della tutela ambientale e delle aree tutelate				
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Utenti /Professionisti di Settore				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Tecnico, Settore Finanze				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Conclusione accordi di pianificazione ex art. 6 LR 11/2004 e approvazioni varianti puntuali al PI				31/12/2024	
Approvazione delle variante generali e puntuali al PI				31/12/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Accordi presentati e portati a conclusione	scadenza		31/12/2024		
Varianti in corso di redazione	numero		3		
Totale % realizzazione Indicatori					

SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	COMMERCIO		PESO	10,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod				
Obiettivo: 7	APPROVAZIONE PIANI, TRAFERIMENTO DATI STORICI E ATTIVAZIONE GESTIONALI					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Approvazione Piano massima e approvazione nuovo Piano delle Aree Mercatali in adeguamento alle norme sopravvenute in materia di sicurezza. Attivazione nuovo gestionale per la gestione delle attività produttive e avvio digitalizzazione fascicoli attività					
Missione: 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Approvare i Piani in redazione e avviare la digitalizzazione dell'archivio storico per creare un sistema gestionale informatizzato adeguato al nuovo programma					
Missione/Programma	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Snellire le procedure di gestione delle Attività Produttive per incrementare l'efficienza del servizio agli operatori					
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Attività Economico Produttive/Camera di Commercio/Professionisti di Settore/Concessionario CUP					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Tecnico, Settore Finanze, Polizia Locale					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Approvazione Piano Massima occupabilità ed il Piano per le Aree Mercatali					31/10/2024	
Digitalizzazione archivio 1 stralcio e implementazione nuovo gestionale					31/12/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Rispetto dei tempi per l'approvazione dei Piani	scadenza		31/10/2024			
Avvio nuovo gestionale e inizio della digitalizzazione dei fascicoli attività	scadenza		31/12/2024			
Totale % realizzazione Indicatori						

SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	ECOLOGIA	PESO	10,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod			
Obiettivo: 8	ACCORPAMENTO AUTORIZZAZIONI IMPIANTI PUBBLICITARI E ATTIVAZIONE NUOVO GESTIONALE PER LE PRATICHE AUTORIZZATIVE				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Creazione unità di riferimento per tutte le autorizzazioni di impianti pubblicitari. Implementazione nuovo gestionale per pratiche Ufficio				
Missione: 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'				
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Definire l'iter procedimentale delle autorizzazioni gestite dall'Ufficio attraverso il nuovo gestionale				
Missione/Programma	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'				
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Snellire le procedure di gestione delle autorizzazioni pubblicitarie e non per incrementare l'efficienza del servizio agli operatori				
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività □		
Stakeholder di riferimento:	Attività Economico Produttive/Camera di Commercio/Professionisti di Settore/Concessionario CUP				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Tecnico, Settore Finanze, Polizia Locale				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Creazione nuovo ufficio Impianti Pubblicitari				31/07/2024	
Approntamento nuovo sistema gestionale per rilascio delle autorizzazioni di qualsiasi natura				31/12/2024	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto dei tempi l'avvio delle gestioni pubblicitarie	scadenza		31/07/2024		
Avvio nuovo gestionale	scadenza		31/12/2024		
Totale % realizzazione Indicatori					

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2022, come aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, e nei precedenti piani, oltre che negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della citata legge n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

1. PREMESSA

Gli enti locali si trovano ad operare in una fase storica caratterizzata da forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Le ingenti risorse finanziarie messe a disposizione e le deroghe alla legislazione ordinaria, introdotte per esigenze di celerità della realizzazione degli interventi nel rispetto dei tempi fissati dall'Unione Europea, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci misure di prevenzione della corruzione, necessari ad evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni ed incidono in modo significativo sull'innovazione e sull'organizzazione amministrativa. A tal fine l'ANAC nel PNA 2022, fornisce indicazioni per la predisposizione della presente sezione del PIAO con l'intento sia di ridurre gli oneri a carico delle amministrazioni sia di contribuire a migliorare i risultati delle attività delle stesse pubbliche amministrazioni a favore di cittadini e imprese. L'Autorità Nazionale Anticorruzione con l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 si è concentrata solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

Il Piano Nazionale ha infatti la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni per l'elaborazione delle misure anticorruptive, approvate dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione -

risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017, 1074/2018, 13/2019 ANAC ha approvato il PNA 2016, gli aggiornamenti 2017 e 2018, il PNA 2019. Con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato il PNA 2022, aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, sulla base del quale è stata redatta la presente sezione del PIAO.

Le riforme introdotte con il PNRR e la disciplina sul PIAO hanno avuto importanti ricadute in termini di riorganizzazione degli strumenti di programmazione dell'ente, compresi quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Si è quindi cercato con il presente PIAO a concorrere all'adeguamento dell'apparato amministrativo sia alle esigenze di attuazione del PNRR, sia alle misure anticorruzione e di trasparenza contenute nel PNA 2022, aggiornato nel 2023, che infine alla disciplina imposta dalla normativa nazionale sul PIAO.

1.2 Definizioni

- a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);
- b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti ovvero
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.3. La predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Con deliberazione n. 12 del 30 gennaio 2014, la Giunta comunale ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni n. 14/2015, n.24/2016, n. 15/2017, n. 18/2018, n. 9/2019, n.18/2020, n. 2/2021, n. 64/2022 ne ha approvato i relativi aggiornamenti per i trienni successivi.

Il mutato quadro normativo comporta diversamente dal passato che l'ente programmi le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. Con deliberazione n. 63 del 30 marzo 2023, la Giunta Comunale ha approvato il PIAO 2023-2025.

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

La presente sezione,, attraverso l'individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire il primario obiettivo del valore pubblico.¹

¹
PNA 2022 pag.29

Nell'ottica di un raccordo tra i sistemi di programmazione dell'Ente si evidenzia che il seguente obiettivo, declinato nella sottosezione 2.2 Performance, trasversale a tutte le aree organizzative, si traduce in obiettivo di valore pubblico: Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza.

Il processo di aggiornamento e revisione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con riferimento al triennio 2024-2026, ha coinvolto innanzitutto il Consiglio comunale che, in sede di approvazione del DUP 2024-2026, ha individuato quale obiettivo strategico la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'amministrazione, da ottenere mediante le seguenti azioni:

- promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n.190/2012, D.Lgs. n.33/2013 e D.Lgs n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi;
- promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione;
- applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013) e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Caorle che sarà aggiornato al DPR n.81/2023.

Gli obiettivi di cui sopra, vengono ripresi e dettagliati in questa sezione del PIAO, individuando i seguenti obiettivi strategici e specifici:

- analisi di tutta l'attività amministrativa attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna con l'adozione del codice di comportamento aggiornato;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e gli altri sistemi di controllo interno.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione e trasparenza, alla quale figura ANAC attribuisce il ruolo fondamentale di coordinatore della strategia di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza amministrativa, ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Dirigenti hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, nella Conferenza dei Dirigenti del 23.02.2024, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione della presente sezione, ricordando loro quanto previsto dall'art. 6 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare, nonché quanto previsto dall'art.

1, comma 8bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013 in merito al fatto che gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza sono oggetto di misurazione e valutazione della performance individuale.

2.ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, essa ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne**:

- dati dell'“Indice della percezione della corruzione 2022” diffusi da Transparency International: <https://transparency.it /stampa/cpi-2022-italia-conferma-punteggio-guadagna-posizione>
- Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella Relazione al Parlamento II semestre 2022 :https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf
- Nota della Prefettura di Venezia prot. n. 2594 del 22/01/2024 ad oggetto “Aggiornamento annuale dei “Piani triennali per la prevenzione della corruzione” dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2024)
- Osservatorio economico e sociale della Camera di Commercio di Venezia
- Notizie di stampa

Per una valutazione generale di contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione DUP 2024 – 2026.

Il Comune di Caorle risulta inserito nel contesto della Regione Veneto avente al 31.12.2021 una popolazione di 4.847.745 di cui il 23,8% dei residenti hanno un'età superiore ai 65 anni contro il 12,6% di bambini e ragazzi sotto i 15 anni. Gli stranieri residenti sono il 10,2% della popolazione e appartengono ad oltre 170 nazionalità differenti.

L'andamento economico, riferito al 2021, vede un PIL regionale del +7,1% mentre il tasso di disoccupazione si attesta al 5,3%.

Per la realtà economica e sociale in cui si colloca la Città di Caorle, è utile focalizzare l'attenzione sul fatto che il Veneto è la prima regione d'Italia per turismo, sia per visitatori italiani che stranieri e che proprio le località balneari rimangono la meta turistica preferita per chi viene in Veneto per trascorrere le vacanze. Dal punto di vista specifico si evidenzia che la Città di Caorle presenta caratteristiche di assoluta peculiarità.

Città marittima a vocazione turistica vanta circa 4.500.000 presenze l'anno posizionandosi al 9 posto tra le Città per numero di presenze negli esercizi ricettivi (Dati ISTAT nell'arco del 2023). E' naturale che un così alto flusso turistico in una città che conta 11.240 (dato al 31.12.2023) comporti un'alta incidenza di attività produttive, commerciali e di servizi legate a questo settore dell'economia nazionale, rilevando che il numero maggiore di esse si trova nei settori del commercio, dell'alloggio e della ristorazione. Importante inoltre è anche il numero di imprese operanti nel settore delle costruzioni e delle attività immobiliari.

Inevitabilmente questo può esporre alcuni settori dell'Ente a rischio corruttivo sebbene si ritiene doveroso evidenziare che non risultano pronunciate sentenze che accertano fatti corruttivi che coinvolgano dipendenti del Comune o amministratori.

La Prefettura di Venezia ha provveduto alla predisposizione di una apposita Relazione aggiornata sulla situazione dell'ordine e sicurezza pubblica del territorio provinciale che costituisce base dell'analisi di contesto esterno del presente Piano. Emerge dalla relazione trasmessa a questo ente il 22.01.2024, che nel 2023 nel territorio metropolitano di Venezia vi è stato un lieve incremento del numero totale dei delitti; tra i fenomeni di illegalità più evidenti, si mantiene quello relativo allo spaccio ed al consumo di sostanze stupefacenti.. Per quanto riguarda la criminalità organizzata in generale, il tessuto economico della provincia di Venezia, così come quello dell'intero Veneto, esercita una particolare attrattiva per la criminalità organizzata perché caratterizzato da piccole e medie imprese, da un alto tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari. Il territorio provinciale, inoltre costituisce un potenziale snodo strategico per i traffici illeciti, interni e internazionali essendo interessato da importanti direttrici di traffico veicolare dall'est Europa e servito da infrastrutture portuali e aereoportuali di particolare rilievo, collegate con gli importanti hub passeggeri e merci europei e del mondo. In questo florido contesto economico si è registrato negli anni un'infiltrazione essenzialmente non violenta ma capillare della criminalità organizzata, probabilmente favorita anche dalla destinazione al confino in diverse località della regione di molti boss di "Cosa Nostra", della camorra e della 'ndragheta. Tale infiltrazione è stata verosimilmente agevolata anche dalla crisi economica che ha colpito il tessuto economico nazionale,

compreso quello veneto; in un quadro economico critico, infatti, le attività dei gruppi criminali hanno avuto buon gioco nel mettere a disposizione in favore di imprenditori veneti più o meno consapevoli risorse illecite frutto di attività illegali. Fino a poco tempo fa la presenza di personaggi appartenenti o contigui alle organizzazioni mafiose non riconduceva all'esistenza di vere e proprie consorterie strutturate, più di recente emerge invece un crescente inserimento dei gruppi criminali, ed in particolare dei Casalesi insediatisi a Eraclea, nonché delle cosche 'ndranghetiste di Verona e Padova, che, pur mantenendo forti legami con clan delle zone di origine, hanno costituito delle "enclave" criminali mediante il controllo delle attività illegali, le relazioni con l'imprenditoria e la politica, nonché il riciclaggio dei proventi illeciti in imprese operanti sul territorio. Allo stato, però, nella provincia di Venezia non si registrano livelli di penetrazione criminale tali da poter sostenere che vi siano organizzazioni malavitose che abbiano radicato diffuse e sistematiche forme di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali. Nel territorio veneziano sta comunque mutando la "sensibilità sociale" su determinati fenomeni che, per timore o sempre più spesso per interesse, consentono alla criminalità organizzata di stanziarsi sul territorio, operando alla luce del sole ed arrivando a condizionarne anche la vita politica e sociale.

Sono noti i fatti di cronaca che hanno visto coinvolta l'amministrazione locale limitrofa di Eraclea, destinataria di provvedimenti che hanno portato al commissariamento dell'Ente. Gli uffici della Città di Caorle sono stati oggetto a più riprese di indagini, tuttavia non si conosce, ad oggi, l'esito dei tali attività istruttorie nè risulta che siano stati emessi atti di rinvio a giudizio o comunque contestazione di fatti reato ad uno o più dipendenti dell'Ente.

Nel 2021 anche Bibione, località turistico-balneare del Comune limitrofo di San Michele al Tagliamento, è stata interessata da condotte intimidatorie volte ad ottenere il controllo dei mercatini del Lido del Sole e all'esclusione di alcuni operatori commerciali da parte dell'amministrazione comunale; il processo è ancora in corso di definizione.

Partendo da una breve analisi economica globale, occorre sottolineare che l'economia mondiale entra nel 2023 con una posizione debole, frutto di anni di pandemia e di un contesto internazionale caratterizzato da tensioni geopolitiche tra i Paesi occidentali e la Federazione Russa a seguito dell'invasione armata dell'Ucraina. Tale conflitto ha originato il peggioramento delle relazioni internazionali ed i conseguenti shock economici, a oggi non ancora quantificabili nella loro interezza ma già evidenti sui mercati delle materie prime, dei prodotti agricoli, dei circuiti finanziari e sul livello degli scambi internazionali. Il contesto macroeconomico continua, infatti, a caratterizzarsi per una instabilità dei prezzi dell'energia e per la scarsità dell'offerta di materie prime, con evidenti ricadute negative nelle economie territoriali. Tali elementi hanno contribuito a elevare significativamente i prezzi internazionali dei prodotti, collocando l'inflazione a un livello più alto del previsto.

L'andamento economico registrato in Italia nel 2022 ha avuto inevitabilmente riflesso anche sulle dinamiche dei territori e quindi anche sull'economia locale.

Si assiste da una parte ad una mobilitazione di risorse finanziarie senza precedenti e dall'altra ad una significativa semplificazione delle procedure atte all'aggiudicazione di tali risorse, in un'ottica di velocizzazione della loro erogazione e distribuzione. Molti appalti pubblici vengono aggiudicati ed eseguiti con procedure accelerate, i benefici economici vengono riconosciuti sulla base di semplici autocertificazioni. Il settore degli appalti e contratti pubblici, già a rischio corruttivo in periodo di normalità, viene così ulteriormente esposto a comportamenti contrari all'interesse collettivo proprio per l'uso delle procedure d'urgenza, giustificato in questo momento di straordinaria emergenza sociale ed economica.

Ai fini della descrizione del contesto esterno sono state inoltre consultate le seguenti fonti interne:

- interviste con l'organo politico
- interviste con i dirigenti dei Settori Organizzativi
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing
- avvio procedimenti disciplinari su comportamenti DPR 62/13

Le interviste con i componenti della Giunta Comunale e con i Dirigenti non hanno evidenziato situazioni meritevoli di attenzione.

Non vi sono state segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing né sono stati avviati procedimenti disciplinari per violazione del codice di comportamento.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi, è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente, dal 25 gennaio al 15 febbraio 2024, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per l'aggiornamento del Piano. Nessuna osservazione è pervenuta in merito.

2.2 Analisi del contesto interno

2.2.1 I soggetti

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

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Dirigenti di Settore, svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la presente sottosezione del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza, inoltre:
- Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
 - Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati

Attualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è la dott.ssa Patrizia Pavan, Segretario Generale, nominata con provvedimento del Sindaco prot. n. 6439 in data 21 febbraio 2022;

b) Consiglio comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

c) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

d) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;

e) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), dott.ssa Patrizia Pavan, nominato con provvedimento del Sindaco prot. n. 6446 in data 21.02.2022, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

f) Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento e sul Sistema di valutazione del personale dipendente adottati

dall'amministrazione nonchè verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.²

g) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;

h) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e nel codice di comportamento, segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPTC

i) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPTC.

l) Unità di controllo interno: esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'art. 147bis del D.Lgs. n.267/2000; oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, imposta un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal presente piano.

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Per quanto riguarda l'analisi sulla struttura organizzativa e sul personale, si rinvia alla sezione 3 del presente piano.

Il Comune di Caorle svolge funzione di Centrale Unica di Committenza unitamente al Comune di Santo Stino di Livenza. Inoltre svolge funzioni di Comune capofila nella gestione associata con il Comune di San Stino di Livenza delle funzioni di polizia locale e di sicurezza urbana.

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

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2024/2026 approvati rispettivamente con deliberazione consiliare n. 79 del 28 dicembre 2023 e n. 9 del 18.01.2024 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 18/01/2024.

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede un’ulteriore area:

12. altri servizi.

In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, coadiuvato dai Dirigenti e dai Titolari di Posizione Organizzativa, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate. Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione

dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il RPCT provvederà ad aggiornamenti periodici.

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si potrebbe concretizzare il fenomeno corruttivo.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, e il limitato numero di persone a disposizione il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Tecniche e fonti informative: tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel Piano. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

È stato prodotto un **catalogo dei rischi principali** che è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Per ciascun processo (**colonna B**) individuato è schematizzata una descrizione sintetica (**colonne C, D, E**), l'Unità organizzativa responsabile, cioè il Settore (**colonna F**) e infine il catalogo dei rischi riportato nella **colonna G**.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi							
n.	Area di rischio n. (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; -inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; -la sussistenza di interessi economici rilevanti sul processo;
- la sussistenza o meno di discrezionalità nell'adozione del provvedimento; -l'assenza di trasparenza nell'assunzione di decisioni all'interno dell'Ente;
- il grado di alfabetizzazione e quindi di collaborazione nell'attuazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano;
- il grado di integrità interno all'Ente quando questo sia stato interessato in passato da azioni giudiziarie;
- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari;
- le segnalazioni anonime;
- i reclami presentati dai cittadini.

I fattori abilitanti, quindi, sono quegli elementi la cui presenza agevola il verificarsi di eventi corruttivi. Sono fattori che potremmo chiamare "alert", che ci devono porre nelle condizioni di prestare attenzione quando sono esistenti. Degli elementi sopra riportati si è quindi tenuto conto nella stima e misurazione del rischio corruttivo sintetizzati negli "indicatori della stima di livello di rischio".

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione". L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;

4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo : l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC, *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono stati individuati in stretta correlazione con i “fattori abilitanti il rischio corruttivo:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato ovvero presentazione di segnalazioni o reclami**: se l'attività è stata già oggetto di eventi

corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare, presentazione di denunce, segnalazioni ovvero reclami da parte degli utenti anche in forma anonima.;

4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del PIAO.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT". Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte

dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo e qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29) considerando che non risultano sentenze di condanna a carico di dipendenti del Comune di Caorle e non risulta pervenuta alcuna segnalazione. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una

chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

B- Analisi dei rischi										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato ovvero presentazioni e di segnalazioni o reclami	Trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (**basso, medio, alto**).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. In questa fase, si ritiene di:

- a) assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;**
- b) prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.**

3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.5.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- **controllo;**
- **trasparenza;**

- **definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- **regolamentazione;**
- **semplificazione;**
- **formazione;**
- **sensibilizzazione e partecipazione;**
- **rotazione;**
- **segnalazione e protezione;**
- **disciplina del conflitto di interessi;**
- **regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).**

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di

attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per

questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, secondo il PNA, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato C**).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure								
N°	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della Legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla Legge.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. TRASPARENZA

4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016:

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla Legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.2. Accesso civico e trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla Legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal Decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla Legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'**accesso generalizzato** "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la Legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'**accesso "documentale"** di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la Legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della Legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato con deliberazione consiliare n. 90 del 29.12.2022. In conformità con quanto in esso previsto, il Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza ha predisposto il registro delle istanze di accesso civico nonché la modulistica al fine di rendere più agevole l'esercizio dell'istituto dell'accesso agli atti. Inoltre specifica informativa è stata pubblicata nell'apposita sotto-sezione di Amministrazione Trasparente così come indicato da ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e Circolare n.2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

4.3. Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

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

In una logica di maggiore apertura verso l'esterno, questa amministrazione ritiene comunque opportuno mantenere accessibile sul proprio sito istituzionale, per un periodo di 5 anni, l'archivio delle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale, nel rispetto dei limiti posti a tutela della riservatezza di dati personali eventualmente presenti.

Si evidenzia, inoltre, che l'art. 1, commi 125-129, della legge 4 agosto 2017, n. 124, ha introdotto una serie di obblighi di pubblicità e trasparenza a carico di una pluralità di soggetti che intrattengono rapporti economici con le PP.AA. I soggetti di cui all'art. 13 della legge n.349/1986, dell'art.137 del d.lgs. n.206/2005 nonché le associazioni e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni hanno infatti l'obbligo di pubblicare entro il 28 febbraio di ogni anno, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere, di importo pari o superiore a 10.000 euro, ricevuti dalle medesime pubbliche amministrazioni nell'anno precedente. Le misure di trasparenza nel sistema delle erogazioni pubbliche introdotte dalle citate disposizioni hanno posto una serie di questioni interpretative, riguardanti in particolare l'individuazione dei soggetti competenti all'attuazione della norma e ai correlati

controlli; la decorrenza dei nuovi obblighi informativi; l'ambito di applicazione della sanzione in caso di mancata pubblicazione. Tali aspetti sono stati affrontati nel parere n. 1449/2018 reso dal Consiglio di Stato e ripresi nella circolare del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali n. 2 dell'11 gennaio 2019. Alla luce delle indicazioni fornite dal Consiglio di Stato e dal predetto Ministero, si evidenzia che la nuova disciplina è applicabile a partire dal 2019, relativamente ai vantaggi economici ricevuti a partire dal 1° gennaio 2018 e che la sanzione restitutoria è applicabile esclusivamente alle imprese. Spetta alle singole amministrazioni pubbliche che erogano le risorse finanziarie provvedere all'attuazione e al controllo delle erogazioni e delle attività indicate dalle norme in esame e quindi anche verificare l'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicità da parte dei soggetti beneficiari, in linea con il principio positivizzato nell'articolo 93, comma 4, del Codice del Terzo Settore, secondo il quale le amministrazioni pubbliche che erogano risorse finanziarie o concedono l'utilizzo di beni immobili o strumentali di qualunque genere agli enti del Terzo settore per lo svolgimento delle attività statutarie di interesse generale, dispongono i controlli amministrativi e contabili necessari a verificare il corretto impiego da parte dei beneficiari delle risorse pubbliche ai medesimi attribuite.

Le "Nuove linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate dall'ANAC con delibera n.1134 dell'8 novembre 2017, prevedono una serie di azioni in tema di anticorruzione e trasparenza in capo a società ed altri enti di diritto privato controllati / partecipati da pubbliche amministrazioni o enti privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse nonché compiti di controllo, vigilanza e impulso riguardo a dette azioni in capo alle Amministrazioni controllanti e partecipanti. A tal fine sarà cura del responsabile del Servizio finanziario mantenere aggiornate le tabelle di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato) con indicazione delle eventuali attività di pubblico interesse svolte dalle società e dagli enti di diritto privato partecipati dal Comune.

4.4. Modalità attuative

Il Comune di Caorle è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.caorle.ve.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

L'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con riguardo ai soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi.

L'allegato D “Misure di Trasparenza” ripropone fedelmente i contenuti dei citati allegati con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

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

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

Si evidenzia la necessità di dotare l'ente di apposito regolamento comunale per la gestione e il funzionamento del sito internet istituzionale al fine di disciplinare le attività riguardanti la trasmissione e pubblicazione di atti, notizie e informazioni nel sito internet del Comune.

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

Ove non siano previsti specificatamente termini diversi e fatti salvi eventuali aggiornamenti normativi o chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni di seguito indicate:

Aggiornamento tempestivo: quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, la pubblicazione avviene nei 15 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile. In ogni caso per tempestività si intende un periodo "tendenzialmente non superiore al semestre", così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par.4.

Aggiornamento trimestrale o semestrale: se è previsto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre di riferimento.

Aggiornamento annuale: in relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di 30 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

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 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.

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza						
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge”.

I responsabili della pubblicazione ovvero della trasmissione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Dirigenti Responsabili dei Settori indicati nella colonna G, ciascun Dirigente può assegnare il relativo incarico al personale del Settore/Ufficio.

4.4.1. Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. n.36/2023

Viene delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L’Allegato 1) a quest’ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”. Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Fattispecie	Trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’all. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione; 2. Pubblicazione in AT di un link alla BDNCP 3. Pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, dei dati e informazioni che non vengono raccolti con Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023

<p>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio alla BDNCP delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2. Pubblicazione in AT di un link alla BDNCP 3. Pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, dei dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo allegato)
--	--

4.5. Misure organizzative sulla trasparenza

Il PNA consente di individuare i Referenti per la trasparenza che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013. Data la struttura organizzativa dell'ente, sono individuati quali referenti per la trasparenza gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 108 del 2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione automatica circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla Legge.

4.6. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. ALTRI CONTENUTI DELLA SEZIONE

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione rientra la formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. Anche nel triennio 2024-2026 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 Dirigenti e al personale segnalato dai Dirigenti medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Particolare attenzione sarà posta alla formazione:

- in materia di appalti di lavori, beni e servizi, interessati da da importanti modifiche normative conseguenti all'attuazione del PNRR che potrebbero generare un maggior rischio di fenomeni corruttivi e di criminalità finanziaria oppure di comportamenti illeciti;
- in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio, etica pubblica e codice di comportamento;
- in materia di nuovo codice degli appalti e di normativa sui servizi pubblici locali.

MISURE ADOTTATE

Il responsabile delle risorse umane, in accordo con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, organizzerà i diversi momenti di formazione avvalendosi anche di docenti esterni di comprovata professionalità ed esperienza.

I dirigenti garantiranno, ciascuno per quanto di competenza, a dare le necessarie indicazioni organizzative e ad organizzare appositi incontri formativi del personale.

Si attende un valore di almeno 20 ore di formazione complessiva annuale organizzate in più sessioni.

5.2. Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 264 del 4.12.2014 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante. Con D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Il Comune ha provveduto ad adeguare le disposizioni del Codice di comportamento comunale alle disposizioni introdotte dal DPR 81/2023 con delibera di Giunta n. 50 del 7.03.2024.

5.3. Rotazione del personale

5.3.1 Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che essa va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la

continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, vista anche la delibera ANAC n.13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art.1, commi 60 e 61, della l.190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e l'erogazione in maniera ottimale dei servizi ai cittadini. La Legge di stabilità per il 2016 (Legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...)non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la Legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

L'amministrazione ha comunque negli anni posto in essere diverse iniziative per assicurare l'attuazione della misura, nel 2016, nel 2021 e nel 2023 sono state attuate tre riorganizzazioni della struttura che ha coinvolto in particolare i due settori tecnici: Settore Politiche del Territorio e Settore Tecnico, nello "scambio" di diversi Uffici con spostamento sia delle competenze che del personale.

Il 2023 ha inoltre visto la collocazione in quiescenza del dirigente del settore tecnico nonché l'assegnazione in comando presso il MEF del dirigente del Settore Finanze; ciò ha comportato l'assunzione di un nuovo dirigente presso il Settore Tecnico e di un nuovo dirigente presso il Settore Finanze, determinandosi così una rotazione di fatto.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno confermare la prassi consolidata secondo la quale gli incarichi di posizione organizzativa vengono attribuiti con durata di norma non superiore all'anno e valutare caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione, estendendola anche al restante personale dipendente. Si cercherà inoltre di implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze mediante la c.d. "segregazione delle funzioni".

Sarà inoltre cura del Sindaco in sede di Conferenza dei Sindaci del distretto di polizia locale dei Comuni di Caorle e San Stino di Livenza, richiedere che venga attuata la rotazione del personale di polizia locale nell'attività di controllo e vigilanza dei singoli territori comunali.

5.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale entro 30 giorni dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Dirigente dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Dirigente spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

5.4. Ricorso all'arbitrato

L'Amministrazione ricorre all'arbitrato solo in casi eccezionali nei quali sia evidente ed adeguatamente motivata la convenienza a ricorrervi, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla vigente normativa.

5.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 e dall'art. 5 del Codice di comportamento comunale.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022³ ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il D. Lgs. 36/2023 all'art. 16 ha definitivamente delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

MISURE ADOTTATE

Ciascun Responsabile di servizio nell'adozione dei provvedimenti di competenza dovrà dare atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non ricorrendo alcuna fattispecie di conflitto di interessi anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento aziendale. Con riguardo agli eventuali incarichi a consulenti/collaboratori esterni, è stato predisposto un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche; il rilascio di tale dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato deve avvenire prima del conferimento dell'incarico di consulenza/collaborazione. L'Unità di controllo interno provvederà al controllo a campione della avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

³
PNA 2022 pagg. 96 e seguenti

Durante il triennio di validità del presente PTPCT, valuterà l'introduzione di ulteriori misure preventive, in considerazione delle Linee guida n.15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" adottate da ANAC con deliberazione n. 494 del 5.06.2019 e del PNA 2022.

5.6 Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi. La procedura di autorizzazione al rilascio del necessario nulla-osta è affidata al Segretario Comunale che è anche RSPT.

5.7 Attribuzione degli incarichi dirigenziali

In attuazione dell'art.1, comma 49, della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconfiribilità 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.

MISURE ADOTTATE

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

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

Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico sarà compito del Responsabile della gestione del personale effettuare la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli incaricati relative all'assenza di cause di inconfiribilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale.

5.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Il comma 16 ter all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Vengono individuati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage⁴ e i presupposti della fattispecie:

⁴
PNA 2022 pag. 66

A chi si applica il pantouflage
<p>Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato -ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato -ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013
<p>A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:⁵</p> <ul style="list-style-type: none"> - rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto
Presupposti della fattispecie
<ul style="list-style-type: none"> - la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego - la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico - l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato - l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico

MISURE ADOTTATE

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi: ⁶

1.Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove:

1. attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

⁵
Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 - fasc.4762.2023

⁶
PNA 2022 pag. 70 e 71

2. consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
3. percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

2.Strumenti di prevenzione:

- all'interno del Codice di comportamento, inserimento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettarne il divieto, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, 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;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, una comunicazione obbligatoria dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3.Strumenti di deterrenza:

- un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione;

4.Strumenti di verifica:

Il RPCT svolge verifiche attraverso l'utilizzo del modello operativo:

Modello operativo			
Acquisizione delle dichiarazioni	Verifiche in caso di omessa dichiarazione	Verifiche in caso di acquisita dichiarazione	Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto
	Attraverso utilizzo di banche dati pubbliche o convenzionate		
	A campione con definizione di % annua		

In caso di irregolarità, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata⁷ attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione-compilando-un-modulo-digitale>,⁸
- informa l'interessato.

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

La Legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

⁷
PNA 2022 pag. 73

⁸
Comunicato del Presidente ANAC del 05 aprile 2022

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURE ADOTTATE

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

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

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

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

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

5.10 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - whistleblowing

La recente normativa di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "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", nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing. La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perchè lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso apposito strumento informatico di crittografia ovvero in forma scritta con consegna al RPCT.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, ed è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;
- la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato;
- la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;
- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto riguarda la competenza ad accertare la ritorsione, si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria.

Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nel Responsabile dell'Area 1[^] - servizi amministrativi e culturali.

Il comune provvederà nel corso del 2024 ad approvare apposita procedura per la segnalazione degli illeciti. (whistleblowing).

Infine si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

5.11 Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

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

In allegato (Allegato E) il Patto di Integrità che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente. La misura è pienamente operativa già dal 2020. Il protocollo di legalità che la Regione Veneto ha sottoscritto in data 17 settembre 2019 insieme alle Prefetture venete, all'Unione delle province del Veneto e all'Associazione regionale Comuni del Veneto risulta scaduto il 16 settembre 2022. Nel corso di validità del presente piano, l'Amministrazione valuterà l'adesione al nuovo protocollo di legalità che la Regione Veneto sottoscriverà.

5.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione sono particolarmente importanti il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

I contenuti del presente Piano saranno diffusi mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi.

Nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione il Comune intende, inoltre, mantenere un dialogo diretto e immediato con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati al fine di ricevere segnalazioni di condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi. Nel corso del triennio 2024-2026, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi. Attraverso l'adesione, giusta deliberazione consiliare n. 72/2021, ad "Avviso pubblico-enti locali e regioni per la formazione civile contro le mafie", associazione senza scopo di lucro, l'ente intende diffondere i valori e la cultura della legalità nonché promuovere azioni di contrasto alla criminalità e alle diverse forme di illegalità.

5.13. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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

L'Amministrazione prevede di effettuare annualmente un monitoraggio a campione dell'attuazione delle misure preventive previste nell'allegato 5; laddove nel citato allegato non vengano previsti specifici valori attesi delle singole misure, gli stessi sono quelli previsti dalle relative norme di legge.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo interni dell'ente. La misura è già operativa.

5.14. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del controllo interni dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

5.15. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della Legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 96 del 23 dicembre 2013.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

5.16. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 259 del 2011 e da ultimo aggiornato con deliberazione della giunta comunale n. 211 del 22.08.2019. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; infine che integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC. L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del piano anticorruzione e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione “Amministrazione Trasparente”. In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

7. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto 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 e va progettata e poi attuata

9

nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva.

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

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 5.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Responsabile dei Servizi deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.
- Il Responsabile PCT, con cadenza semestrale è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato,

10

anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi

Spetta inoltre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verificare semestralmente lo stato di attuazione degli adempimenti relativi alle pubblicazioni in Amministrazione trasparente.

9

PNA 2022 pag.40

10

PNA 2022 pag. 45

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 e tenuto conto di eventuali indicazioni fornite da ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 3 del 28.02.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dei Servizi, potrà mitigare i rischi di corruzione.

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

Per tutte le aree

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Incarichi e nomine

- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di Segretario Generale, Dirigente, E.Q.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel presente Piano costituiscono il presupposto del Piano successivo¹¹.

8. ALLEGATI

Fanno parte integrante della presente sezione:

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Allegato B – Analisi dei rischi

Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure

Allegato D – Misure di Trasparenza

Allegato E – Patto di Integrità

¹¹

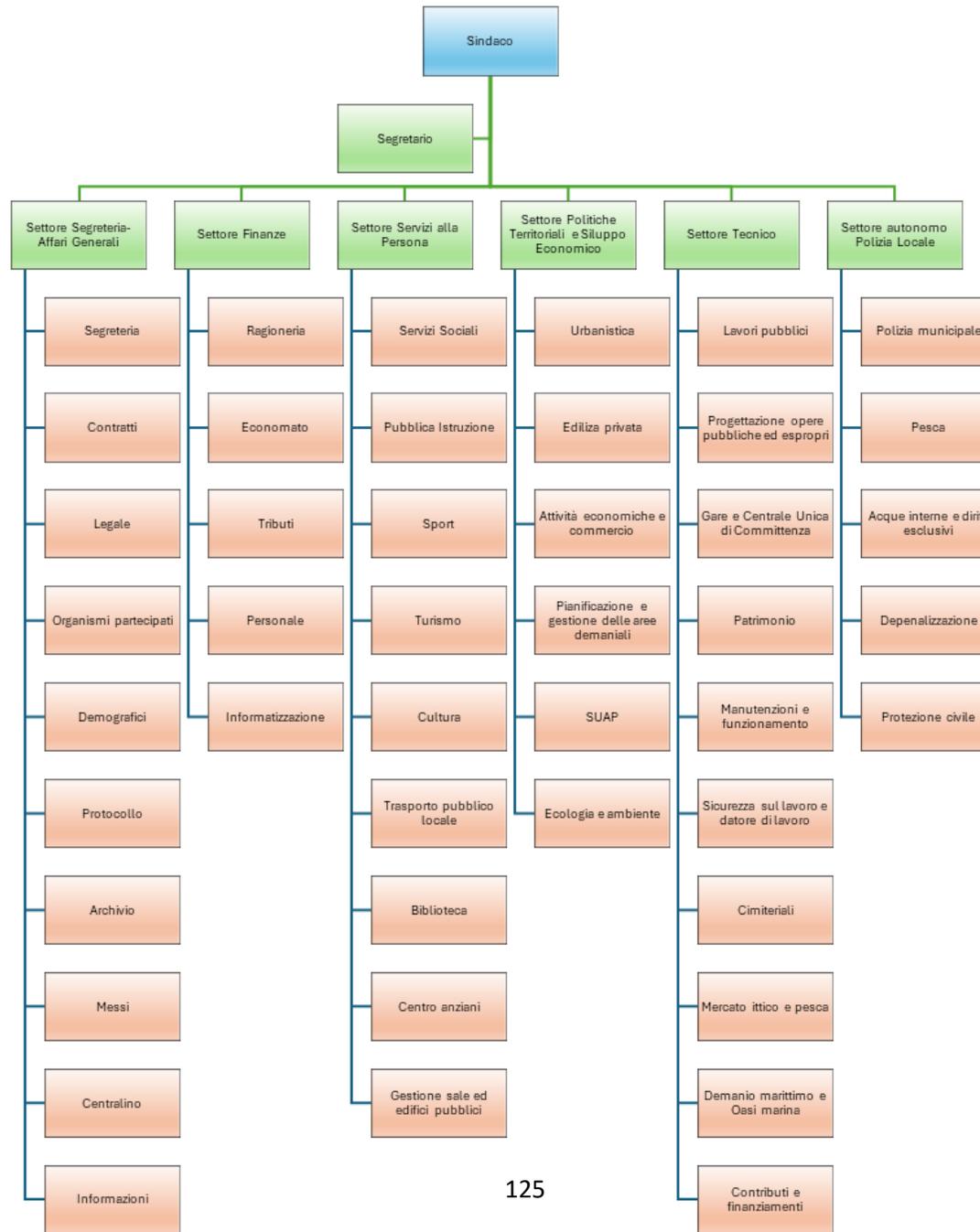
PNA 2019 All. 1 pag. 49

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Caorle, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 21.10.2021, è suddivisa in cinque settori e un settore autonomo. Sono attualmente presenti n. 3 dirigenti a tempo indeterminato e n. 1 dirigente con incarico ex art. 110 d.lgs. 267/2000, oltre al Segretario generale, in convenzione con il Comune di Istrana. Il Segretario Comunale svolge anche le funzioni dirigenziali relativamente al Settore Segreteria-Affari Generali. L'articolazione della struttura risulta essere la seguente:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CAORLE AL 31/12/2023



3.1.1 Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2023 è assegnato all'interno delle strutture previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

Unità Organizzativa "Segreteria – Affari generali"				
Uffici: Segreteria, Contratti, Legale, Organismi partecipati, Demografici, Statistica, Protocollo, Archivio, Messi, Centralino, Informazioni				
Risorse Umane		Tot. 18 (in servizio 17)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Dirigente	Dirigente amministrativo-contabile	1*	
2	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo-contabile	2	
10	Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	10	
1	Operatori esperti	Operatore esperto servizi generali	1	
3	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo-contabile	3	
1	Operatori	Operatore servizi generali	1	

*dal 1.11.2023 in comando presso il MEF

Unità Organizzativa "Finanze"				
Uffici: Ragioneria, Economato, Tributi, Personale, Informatizzazione				
Risorse Umane		Tot. 17 (in servizio 15)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Dirigente	Dirigente amministrativo-contabile	1	
3	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo-contabile	2	1
1	Funzionari ed EQ	Funzionario informatico	1	
10	Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	9	1
1	Istruttori	Istruttore informatico	1	
1	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo-contabile	1	

Unità Organizzativa "Servizi alla Persona"				
Uffici: Servizi sociali, Pubblica istruzione, Sport, Turismo, Cultura, Trasporto pubblico locale, Biblioteca, Centro anziani, Gestione sale ed edifici pubblici				
Risorse Umane		Tot. 21 (in servizio 20)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Dirigente	Dirigente amministrativo	1	
2	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo-contabile	2	
3	Funzionari ed EQ	Assistente sociale	2	1
7	Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	7	
2	Operatori esperti	Operatore esperto servizi scolastici	2	
6	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo-contabile	6	

Unità Organizzativa “Politiche territoriali e sviluppo economico”				
Uffici: Urbanistica, edilizia privata, attività economiche e commercio, pianificazione e gestione aree demaniali, Sportello unico attività produttive (SUAP), Ecologia e ambiente				
Risorse Umane		Tot. 16 (in servizio 16)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Dirigente	Dirigente tecnico	1	
2	Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico	2	
2	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo-contabile	2	
3	Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	3	
7	Istruttori	Istruttore tecnico	7	
1	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo-contabile	1	

Unità Organizzativa “Tecnico”				
Uffici: Lavori pubblici, progettazione opere pubbliche ed espropri, gare, centrale unica di committenza, patrimonio, manutenzioni e funzionamento, sicurezza interna sul lavoro e datore di lavoro, cimiteriali, mercato ittico e pesca, demanio marittimo, contributi e finanziamenti, gestione territorio pubblici spettacoli ed emergenze, Oasi marina				
Risorse Umane		Tot. 29 (in servizio 28)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Dirigente	Dirigente tecnico	1	
3	Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico	3	
1	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo-contabile	1	
4	Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	4	
7	Istruttori	Istruttore tecnico	7	
13	Operatori esperti	Operatore esperto tecnico – manutentivo	12	1

Unità Organizzativa "Polizia Locale"				
Uffici: Polizia municipale, pesca, acque interne e diritti esclusivi, depenalizzazione, protezione civile				
Risorse Umane		Tot. 30 (in servizio 29)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Funzionari ed EQ	Funzionario di Polizia Locale (EQ)	1	
6	Funzionari ed EQ	Funzionario di Polizia Locale	6	
20	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	19	1
3	Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	3	

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Alla direzione delle strutture sopra evidenziate sono preposte le seguenti posizioni dirigenziali:

POSIZIONE DIRIGENZIALE	GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE
Settore Segreteria – Affari generali – Dirigente amministrativo	79
Settore Finanze – Dirigente amministrativo-contabile	89
Settore Servizi alla persona – Dirigente amministrativo	85
Settore Politiche territoriali e sviluppo economico – Dirigente tecnico	89
Settore Tecnico – Dirigente tecnico	91

La pesatura delle posizioni dirigenziali è stata determinata dall'Organismo di Valutazione del Comune di Caorle con Verbale n. 2/2023.

Alla direzione del Settore autonomo Polizia Locale è preposto un Funzionario di Polizia Locale cui è attribuito un incarico di Elevata Qualificazione.

A norma dell'art. 6, comma 2-bis del D.L. n. 80/2021, viene individuato, quale dirigente amministrativo con specifica esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone, deputato alla specifica definizione delle modalità e delle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, il Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

I relativi obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali sono definiti nella sezione 2.2.1.

3.1.3 Rappresentazione dei profili di ruolo

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione

del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare. Si rimanda pertanto alla successiva sezione sul Fabbisogno di Personale per una descrizione più dettagliata dei profili all'interno dell'Ente.

3.2 – Lavoro agile

3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

3.2.2 Misure organizzative

Il Comune di Caorle, con deliberazione di Giunta n. 49 del 7.03.2024, si è dotato di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

3.2.3 Piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Inoltre, i dipendenti sono dotati di notebook di proprietà dell'Ente, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

3.2.4 Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

3.2.5 Tutela dei soggetti vulnerabili

Nonostante il superamento della pandemia COVID-19, che ha richiesto l'adozione del lavoro agile come misura precauzionale per garantire la sicurezza dei lavoratori e la continuità delle attività dell'Ente, l'Amministrazione – come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29/12/2023 – continua a rilevare la necessità di mantenere il lavoro agile come strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e, segnatamente, di preservare il lavoro agile come mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.

A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per i dipendenti, secondo le necessità specifiche di ciascun lavoratore.

L'Ufficio personale è, pertanto, deputato ad identificare le misure organizzative necessarie per garantire il lavoro agile ai dipendenti che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, nonché a sensibilizzare i propri dipendenti sull'opportunità di utilizzare il lavoro agile come strumento di flessibilità per proteggere i soggetti più esposti a rischi per la salute.

3.2.6 Lavoro agile e obiettivi

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il dirigente, nell'accordo individuale, assegna degli obiettivi specifici in relazione al lavoro agile. Inoltre, il sistema di misurazione e valutazione della performance, aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento. In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

3.2.7 Condizionalità e performance

Il lavoro agile ha fornito importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti più evidenti è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali.

Inoltre, il lavoro da remoto ha permesso di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'Ente.

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane per il funzionamento dell'Ente

Il Decreto Crescita n. 34/2019 ha innovato in materia di assunzione degli enti territoriali prevedendo, nello specifico per i comuni che "possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione".

L'attuazione della disposizione è stata demandata al DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che attua le disposizioni già previste nel D.L. individuando le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 127 unità di personale

Personale in servizio al 31.12.2023: 125 dipendenti

di cui:

n. 124 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato

n. 119 a tempo pieno

n. 6 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

n. 4 Dirigenti

così articolati:

n. 1 Dirigente amministrativo

n. 1 Dirigente amministrativo - contabile

n. 2 Dirigenti tecnici

n. 24 Funzionari

così articolati:

- n. 9 con profilo di Funzionario amministrativo-contabile
- n. 5 con profilo di Funzionario tecnico
- n. 7 con profilo di Funzionario di Polizia Locale
- n. 2 con profilo di Assistente sociale
- n. 1 con profilo di Funzionario informatico

n. 70 Istruttori

così articolati:

- n. 35 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile
- n. 15 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore informatico
- n. 19 con profilo di Istruttore di Polizia Locale

n. 26 Operatori esperti

così articolati:

- n. 13 con profilo di Operaio esperto tecnico manutentivo
- n. 10 con profilo di Operatore esperto amministrativo-contabile
- n. 1 con profilo di Operatore esperto servizi generali
- n. 2 con profilo di Operatore esperto servizi scolastici

n. 1 Operatore

così articolati:

- n. 1 con profilo di Operatore servizi generali

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **18,57%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 2.325.842,36, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 7.444.918,48;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 5.800.956,04 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 4.754.882,00 un incremento, pari al 22%, per Euro 1.046.074,04);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* citata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024 ammonta pertanto conclusivamente a Euro 1.046.074,04, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro **5.800.956,04**.

Includendo le assunzioni previste dal presente programma, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come sopra determinati, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 4.754.882,00 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 1.046.074,04 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 5.800.956,04 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 5.555.463,43 .

Si dà atto, pertanto, che:

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

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

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 4.281.273,34
--

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 3.882.978,14

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile per personale amministrativo generico anno 2009: Euro 14.779,59	Il valore indicato è pari al 50% della spesa sostenute per personale amministrativo generico nell'anno 2009
Valore spesa per lavoro flessibile per personale adibito alle funzioni di polizia locale triennio 2007-2009: Euro 110.241,42	Il valore indicato è pari al 100% della spesa sostenute per personale strettamente necessario all'esercizio delle funzioni di polizia locale nel triennio 2007-2009 *(spesa riferita alle funzioni di polizia locale) **(nel caso di spesa nel 2009 pari a zero è possibile riferirsi alla spesa media del triennio 2007-2009 o ad altro parametro storico riferito specificamente alla polizia locale e/ alle ulteriori funzioni in deroga)
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 118.771,91	Assunzione n. 8 agenti di polizia locale a tempo determinato per mesi 5 per le esigenze strettamente connesse al maggior servizio indispensabile legato alla presenza turistica alle quali non è possibile far fronte con il personale a tempo indeterminato a valere sulla somma di entrambi i limiti

Si specifica che la spesa per lavoro flessibile relativa all'assunzione stagionale di agenti di polizia locale è finanziata dai proventi di cui all'art. 208, comma 5-bis, del Codice della Strada.

***Art, 9, comma 28, d.l. 78/2010 – [...] A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. [...]**

****Parere Ministero Interno del 24/04/2013**

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

A seguito di ricognizione annuale da parte dei Responsabili di servizio in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, si certifica che questo Ente non ha situazioni di soprannumero né sono state rilevate eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzioni o alla situazione finanziaria.

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

Atteso che:

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

Si attesta che il Comune di Caorle non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni per quiescenza di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: n. 1 Funzionario di Polizia Locale;

ANNO 2025: n. 1 Dirigente amministrativo; n. 1 Istruttore tecnico;

ANNO 2026: n. 1 Funzionario tecnico.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerate le cessazioni previste al punto precedente, i fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, concordati con i Dirigenti che hanno indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti valutandone la

coerenza, oltre che con gli obiettivi strategici dell'Ente previsti nel DUP, con i limiti assunzionali imposti dalla normativa vigente e con le risorse previste a bilancio, sono determinati come segue:

Anno 2024:

- assunzione di n. 1 Istruttore di Polizia Locale presso il Settore Autonomo della Polizia Locale (Area degli Istruttori) per sostituzione di dipendente di pari area e profilo cessato per dimissioni nel 2023, sostituzione già prevista nel PIAO 2023-2025;
- assunzione di n. 1 Funzionario di Polizia Locale presso il Settore Autonomo della Polizia Locale (Area dei Funzionari) in sostituzione di figura di pari area e profilo che cesserà per quiescenza, a supporto del settore interessato;
- assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo contabile presso il Settore Finanze (Area degli Istruttori) per sostituzione di dipendente di pari area e profilo appartenente al Settore Finanze cessato per dimissioni nel 2023, sostituzione già prevista nel PIAO 2023-2025, e successiva assegnazione al Settore tecnico;
- assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo contabile presso il Settore Segreteria – Affari generali (Area degli Istruttori) per sostituzione di dipendente di pari area e profilo cessato nel 2024;
- assunzione di n. 1 Funzionario informatico amministrativo contabile (Area dei Funzionari) presso il Settore Finanze: il posto deriva dalla modifica del profilo attualmente esistente di Funzionario informatico, attuato con la deliberazione di approvazione del Piao, e l'assunzione viene effettuata in sostituzione della figura con tale profilo cessata nel 2024;
- potenziamento del Settore Tecnico mediante l'assunzione di n. 1 Operatore esperto tecnico manutentivo (Area degli Operatori Esperti);
- potenziamento del Settore Servizi alla Persona mediante l'assunzione di n. 1 Assistente sociale (Area dei Funzionari).

Anno 2025:

- sostituzione del personale che cessa del servizio per quiescenza;

Anno 2026:

- sostituzione del personale che cessa del servizio per quiescenza;

Nel caso in cui si verificassero cessazioni di personale in corso d'anno non previste dal presente piano, sarà comunque possibile la sostituzione di detto personale, secondo le modalità di assunzione e nel rispetto dei limiti di spesa e di legge già illustrati, senza che ciò implichi la modifica del presente documento di programmazione.

Infine, si dà atto che né la concessione di part-time né il rientro a tempo pieno, dopo un biennio, di chi abbia ottenuto la trasformazione part-time, richiedono l'aggiornamento della programmazione triennale dei fabbisogni.

Le assunzioni suindicate saranno effettuate mediante procedura selettiva pubblica e/o scorrimento graduatorie vigenti proprie o di altre pubbliche amministrazioni. Qualora ne ricorrano le condizioni, si procederà con il trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto degli obblighi e limiti fissati normativamente e compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Per quanto attiene alle assunzioni con forme di lavoro flessibile, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, saranno effettuati reclutamenti nel limite delle risorse economiche disponibili e dei limiti in materia per la sostituzione di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto e per eventuali diverse necessità debitamente motivate nei relativi atti.

Risultano programmate le seguenti assunzioni con rapporto di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 del TUPi:

- n. 8 Istruttori di Vigilanza a tempo pieno e determinato per 5 mesi presso il settore autonomo Polizia Locale (decorrenza 01.05);
- 2024/2026: previsione di eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;
- previsione di utilizzo di personale di altri enti mediante convenzioni o stipula di convenzioni per gestione associata dei servizi per garantire un corretto funzionamento dell'Amministrazione, nel rispetto degli obblighi e limiti fissati normativamente.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3 del 5.03.2024;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Come indicato nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni" del punto precedente, nel presente piano è prevista la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo (Area degli Istruttori) presso il Settore Tecnico mediante procedura di mobilità di personale interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, con trasferimento di una unità di pari categoria e profilo professionale dal Settore Finanze.

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

Per la copertura dei posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" di cui al punto precedente, si ritiene di procedere attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Per la copertura dei posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" per quanto riguarda la sostituzione di personale cessato in corso d'anno non previste dal presente piano, in mancanza di graduatorie concorsuali in corso di validità si ritiene di procedere attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di assunzioni mediante mobilità volontaria per figure per le quali sia richiesta una pregressa esperienza (figure apicali) o qualora la procedura comportasse un risparmio di tempo rispetto all'espletamento di procedura concorsuale.

d) progressioni di carriera tra le aree:

Al momento non sono previste procedure di progressione tra le aree, ex art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 e art.15, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Per la copertura dei posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni", l'assunzione dei 8 Istruttori di vigilanza avverrà tramite scorrimento della graduatoria concorsuale vigente e, se questa si rilevi insufficiente per la copertura dei posti, mediante concorso o attingendo da graduatorie di altri enti.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non ricorrono le condizioni per procedere ad assunzioni mediante procedure di stabilizzazione a copertura dei posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni" della sezione precedente.

3.3.4 Formazione del personale

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

L'Ente, nelle more dell'adozione di uno specifico "Piano della Formazione del personale per l'anno 2024", si è dato i seguenti obiettivi formativi principali:

- garantire pari opportunità di accesso alla formazione con un'offerta di percorsi interni ed esterni riservata alle diverse aree e profili presenti nell'Ente;
- aggiornamento delle conoscenze e delle competenze in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 attraverso corsi dedicati;
- la diffusione della "cultura del digitale e dell'innovazione" all'interno dell'Ente, in modo tale che tutti i dipendenti siano in grado di operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale e al passo coi tempi;
- sostenere le misure anticorruptive previste nella sezione 2.3 del presente piano 2024-2026 mediante l'aggiornamento in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Per la realizzazione degli obiettivi di cui al punto precedente, si farà ricorso primariamente alla formazione gratuita proposta dal DPO in materia di privacy, alle attività formative gratuite proposte da ANCI Veneto, ANUTEL, Centro Studi della Marca Trevigiana o da altre società e Università e, con riferimento al digitale, all'utilizzo della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus - Competenze Digitali per la PA". Inoltre, sono stati stanziati € 9.500,00 per la formazione esterna mediante ricorso ad associazioni e/o ditte specializzate nell'erogazione della formazione, mentre sarà valutato, laddove possibile, il ricorso ad eventuali risorse interne.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

L'Ente attiverà su richiesta del personale dipendente qualsiasi misura prevista dalla contrattazione in materia (ad es. permessi retribuiti per diritto allo studio) per favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione

Il potenziamento delle competenze del personale ha come obiettivo principale l'accrescimento della professionalità dei dipendenti mirato al cambiamento e innovazione dell'Ente che porti ad uno snellimento delle procedure e ad un incremento della qualità dei servizi erogati all'utenza.

Un altro obiettivo importante è lo sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti attraverso la piattaforma "Syllabus" in modo tale da assicurare:

- a) il completamento dell'attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una quota del 25% entro il 31 dicembre 2024;
- b) il completamento dell'attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del 25% entro il 31 dicembre 2025.

Più in generale, l'Amministrazione si impegna a garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella specifica, una media 24 ore di formazione/anno complessive.

Gli indicatori per verificare i risultati formativi, che saranno oggetto di controllo nell'ambito della sezione di monitoraggio del presente piano, sono i seguenti:

Indicatore	Preventivo
Numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione	50
Numero di dipendenti che hanno completato i corsi di formazione	50
Media ore di formazione annue fruite per unità di personale	24

3.4 - Piano Azioni Positive

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Decreto-legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra generi non inferiore a 2/3. A tali fini è prevista l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici piani di durata triennale.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità (del 23 maggio 2007 e la successiva Direttiva Ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, ribadisce l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore, novellando gli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, è significativamente intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella amministrazioni pubbliche, prevedendo tra l'altro la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituiscono il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

La Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia come principale novità di tale normativa l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazioni e al mobbing.

La Direttiva Ministeriale 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Nella presente sezione sono state confermate alcune aree generali di intervento, che vanno dalla conoscenza, alla formazione, al benessere organizzativo, nell'ambito delle quali si collocano, anche in modo trasversale, una serie di attività e azioni, comprendenti anche alcune iniziative già avviate dall'Amministrazione, volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a migliorare le sinergie e i rapporti collaborativi tra gli uffici, a rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la partecipazione di tutti/e i/le dipendenti, a valorizzarne le potenzialità e le diversità nel rispetto delle pari opportunità e della dignità per tutti/e, introdurre trasparenza e accessibilità alle informazioni, a favorire in sostanza una prospettiva globale di benessere organizzativo aziendale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Con nota prot. n. 6036 del 12.02.2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Città metropolitana di Venezia, che ha espresso parere favorevole in data 15.05.2024 prot. n. 6599.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'Amministrazione che mirano non solo alla risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

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

3.4.1 Alcuni dati relativi al personale

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi e delle iniziative previsti, si propone una fotografia aggiornata dell’organizzazione del Comune di Caorle, sottolineando alcuni dati.

Al 31 dicembre 2023 il numero dei dipendenti del Comune di Caorle è pari a 126 unità. A questo numero va aggiunto il segretario generale, in convenzione con un altro Enti, con un sostanziale equilibrio tra i generi.

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio evidenzia un sostanziale equilibrio tra i generi, come meglio dettagliato nel seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratori	Dirigenti	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale
Donne	1	14	36	11	0	62
Uomini	3	11	34	15	1	64
Totale	4	25	70	26	1	126

Tra i funzionari, sono titolari di incarico di Elevata Qualificazione n. 5 donne e n. 3 uomini.

Il Segretario Comunale che è donna.

Tra gli istituti di conciliazione, al 31/12/2023 il part-time era utilizzato da 6 persone (83% donne e 17% uomini).

Come si vede dalla tabella, le donne, su cui gravano tradizionalmente in misura predominante gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 49% del personale dell’ente. Tale percentuale impone la promozione di politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono tutti i dipendenti e le loro famiglie.

L’attenzione alle politiche di genere è quindi particolarmente dedicata alle donne, in quanto, essendo la maggior parte dei lavoratori di sesso femminile, di fatto, rappresentano i beneficiari – diretti o indiretti – di tutti gli obiettivi previsti.

In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che si fanno/faranno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base dei suggerimenti pervenuti dai dipendenti.

Il tema del lavoro agile si trasformerà nella principale azione di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità e caratterizzerà, di conseguenza, il presente piano.

3.4.2 Le attività e le azioni consolidate

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti, sono già in funzione da anni presso il Comune di Caorle:

- a) composizione delle Commissioni di Concorso o Selezione delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi;
- b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali: gli incarichi di Elevata Qualificazione sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera;
- c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale;
- d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
- e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

3.4.3 Le azioni positive

Nel 2023, oltre al mantenimento e consolidamento delle iniziative individuate nei piani precedenti, le azioni realizzate sono riassunte nelle seguenti tabelle. Il programma che segue è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi a seguito emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di nuovi percorsi di miglioramento e di ottimizzazione organizzativa, di nuove strategie. Riprende alcune iniziative già individuate nel piano precedente, che mantengono la loro validità, e ne inseriscono altre.

Iniziativa n. 1 – Formazione sulle pari opportunità	
Destinatari	Tutti i dipendenti, con particolare riguardo le donne
Obiettivi	Promuovere lo sviluppo della cultura di genere e garantire una formazione mirata agli organi di vertice gestionale
Azioni realizzate	La formazione è stata realizzata prevalentemente durante l'orario di lavoro e con modalità online, favorendo in questo modo la partecipazione del personale senza pesare sul contesto familiare.
Azioni previste	– armonizzare i percorsi di aggiornamento in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con le tematiche della parità di trattamento e contrasto alla violenza di genere, in particolare contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi e collegandoli all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

	– mappatura delle competenze formative e professionali del personale, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro dei dipendenti;
Strutture coinvolte	Ufficio personale e strutture dell'Ente direttamente interessate
Periodo di realizzazione	2024-2026

Iniziativa n. 2 – Stili di vita positivi	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivi	Favorire un'attenzione organizzativa e individuale verso sani stili di vita, promuovendo iniziative per agevolare informazione e consapevolezza nell'ottica della prevenzione e del benessere
Azioni realizzate	Sono state condivise con il personale dipendente le campagne di informazione medico sanitaria proposte dall'ASL 2.
Azioni previste	<ul style="list-style-type: none"> – campagne di informazione medico sanitaria su diversi temi relativi alla salute; – segnalazione di iniziative per i dipendenti relativi alle tematiche della cura, della salute, della cultura e del tempo libero.
Strutture coinvolte	Segretario generale – Dirigenti – Ufficio personale
Periodo di realizzazione	2024-2026

Iniziativa n. 3 – Benessere organizzativo	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivi	Promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i dipendenti mediante la promozione di un "clima interno" sereno e partecipativo attraverso la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone
Azioni realizzate	Sono stati realizzati 2 incontri per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo
Azioni previste	<ul style="list-style-type: none"> - elaborazione e diffusione di un questionario sul benessere organizzativo; - analisi di una procedura per effettuare un'indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito

	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione di percorsi formativi per il personale specifici sulla comunicazione interpersonale e la collaborazione lavorativa e sul lavoro in team - verifica periodica del benessere dei dipendenti attraverso la figura dello psicologo consulente del datore di lavoro
Strutture coinvolte	Segretario generale – Dirigenti – Ufficio personale
Periodo di realizzazione	2024-2026

Iniziativa n. 4 – Conciliazione e flessibilità	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivi	Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro
Azioni realizzate	Sono state accolte tutte le richieste di introduzione di articolazione oraria legate a particolari esigenze familiari o personali.
Azioni previste	<ul style="list-style-type: none"> - prosecuzione della previsione di temporanee personalizzazioni dell’orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, persone con disabilità, ecc.; - favorevole valutazione delle richieste di tempo parziale, fatte salve le situazioni di oggettiva impossibilità; - potenziamento della modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile attivando, se necessario, le procedure per consentire al personale di rendere le prestazioni direttamente dal proprio domicilio; - informazione capillare al personale riguardante i permessi relativi all’orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti - incentivazione, da parte dell’Amministrazione, di forme di collaborazione con i micronidi già esistenti sul territorio affinché possano accedervi anche i figli dei dipendenti, residenti e non nel territorio comunale.
Strutture coinvolte	Ufficio personale – Dirigenti - Sistemi informativi
Periodo di realizzazione	2024-2026

Iniziativa n. 5 – Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivi	Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio
Azioni realizzate	
Azioni previste	<ul style="list-style-type: none"> - adozione di misure per consentire l'effettiva sostituzione del personale assente per lunghi periodi anche attraverso l'adozione di appositi strumenti di premialità delle prestazioni dei dipendenti utilizzati in caso di sostituzione; - individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro (ad es. Affiancamento da parte di personale individuato dal Dirigente)
Strutture coinvolte	Ufficio personale – Dirigenti - Sistemi informativi
Periodo di realizzazione	2024-2026

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni definite dall'ANAC;
- relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", su base triennale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.1 - Monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"

Come già accennato, il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e negli obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale sono esplicitate le linee programmatiche di mandato, nonché nella sezione Performance del presente Piano.

In coerenza con le principali novità legislative che si sono succedute negli ultimi anni ed in particolare, il D. Lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni, l'ente provvede al monitoraggio del grado di raggiungimento dei risultati raggiunti per ciascun obiettivo strategico, operativo e gestionale pianificato, tramite la Relazione sulla performance.

Il sistema di monitoraggio della performance in vigore presso la Città di Caorle prevede la verifica annuale dei risultati conseguiti rispetto ad ogni obiettivo gestionale sia di tipo strutturale che progettuale assegnato ai Dirigenti con l'approvazione del Piano della Performance. I dirigenti dell'Ente provvedono quindi a redigere i report dei rispettivi servizi, con i risultati raggiunti al 31 dicembre di ogni anno. Il Segretario generale verifica quindi la complessiva correttezza e completezza dei dati inseriti, con particolare riguardo a:

- a) gli indicatori di misurazione di ciascuna attività/progetto;
- b) gli scostamenti fra risultati e previsioni;
- c) la verifica di eventuali cause esogene dichiarate dai dirigenti a giustificazione degli scostamenti tra risultati attesi e quelli conseguiti, richiedendo, in alcuni casi, elementi integrativi di valutazione.

Una volta conclusa la verifica dei risultati finali ottenuti da ciascun servizio, la Giunta Comunale provvede ad approvare la relazione sulla performance relativa all'anno precedente e l'Organismo di Valutazione procede a validare i dati della relazione medesima, attestando il corretto svolgimento del ciclo gestionale e che la valutazione della performance individuale e organizzativa sia svolta nel rispetto del vigente sistema di

misurazione e valutazione.

Per quanto riguarda la valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza, sono state avviate nel corso del 2023 alcune azioni di monitoraggio, mediante la pubblicazione nel sito web dell'Ente di specifici questionari relativi ai servizi di più ampio utilizzo presso l'utenza.

4.2 - Monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, rispetto all'andamento delle attività svolte dall'Ente. L'attività di monitoraggio costituisce pertanto la miglior modalità attraverso la quale è possibile valutare quanto l'ente è in grado di fare e quali misure è in grado di attuare per contrastare fenomeni di mala amministrazione: essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare, spetta ai Dirigenti informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del piano, adottando le azioni necessarie per eliminare le criticità oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni che non dovessero rientrare nell'ambito di propria competenza.

Il programma di monitoraggio prevede che:

- a) I processi e le attività sono monitorati attraverso il coordinamento con il sistema dei controlli interni, in modo tale da ottimizzare le attività di controllo;
- b) La periodicità delle verifiche è semestrale

Alle verifiche programmate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altra modalità.

I dirigenti, i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta. La relazione del RPCT viene predisposta sulla base del modello fornito da ANAC.

4.3 - Monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano"

In relazione alla sezione "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance verrà effettuato, su base triennale, dall'Organismo di Valutazione, in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del D.M. del 30 giugno 2022 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

ALLEGATO A - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	UFFICIO PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	UFFICIO PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	UFFICIO PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	UFFICIO PERSONALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	UFFICIO PERSONALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	UFFICIO PERSONALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	UFFICIO PERSONALE	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	UFFICIO LEGALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	UFFICIO LEGALE	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	UFFICIO LEGALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

ALLEGATO A - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	UFFICIO LEGALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	UFFICIO PROTOCOLLO	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	UFFICIO TURISMO	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	UFFICIO SEGRETERIA	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTI GLI UFFICI	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	UFFICIO SEGRETERIA	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTI GLI UFFICI	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	UFFICIO SEGRETERIA	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	UFFICIO SEGRETERIA	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTI GLI UFFICI	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	UFFICIO SEGRETERIA	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI GLI UFFICI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI GLI UFFICI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

ALLEGATO A - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI GLI UFFICI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	TUTTI GLI UFFICI	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	TUTTI GLI UFFICI	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTI GLI UFFICI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTI GLI UFFICI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI GLI UFFICI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI GLI UFFICI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	UFFICIO LAVORI PUBBLICI	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTI GLI UFFICI	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	UFFICIO CONTRATTI	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	UFFICIO TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	UFFICIO TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte

ALLEGATO A - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO AMBIENTE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	POLIZIA LOCALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	UFFICIO RAGIONERIA	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	TUTTI GLI UFFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	UFFICIO RAGIONERIA	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	UFFICIO PERSONALE	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	UFFICIO TRIBUTI	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

ALLEGATO A - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO MANUTENZIONI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO MANUTENZIONI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	UFFICIO MANUTENZIONI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO MANUTENZIONI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	UFFICIO BIBLIOTECA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di gestione demanio marittimo	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	UFFICIO DEMANIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione mercato ittico	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	UFFICIO MERCATO ITTICO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO INFORMATICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO INFORMATICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	UFFICIO INFORMATICA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO AMBIENTE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

ALLEGATO A - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	UFFICIO AMBIENTE	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	SETTORE TECNICO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	UFFICIO MANUTENZIONI	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	UFFICIO URBANISTICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	UFFICIO URBANISTICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del demanio marittimo	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	UFFICIO DEMANIO	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento di lottizzazione	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

ALLEGATO A - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	POLIZIA LOCALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	POLIZIA LOCALE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	UFFICIO SEGRETERIA	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	UFFICIO COMMERCIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

ALLEGATO A - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
85	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	UFFICIO CIMITERIALE	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	UFFICIO CIMITERIALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	UFFICIO CIMITERIALE	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	SERVIZI ALLA PERSONA	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

ALLEGATO A - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	SETTORE TECNICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

ALLEGATO A - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	UFFICIO ANAGRAFE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	UFFICIO ANAGRAFE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	UFFICIO ANAGRAFE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	UFFICIO ANAGRAFE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	UFFICIO CULTURA	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	UFFICIO ANAGRAFE	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	UFFICIO ANAGRAFE	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	UFFICIO ANAGRAFE	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A (in altri enti)	B	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

ALLEGATO B - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

ALLEGATO B - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	

ALLEGATO B - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO B - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

ALLEGATO B - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione demanio marittimo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione mercato ittico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

ALLEGATO B - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del demanio marittimo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento di lottizzazione	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO B - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

ALLEGATO B - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO B - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione	1- Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO

ALLEGATO C - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO

ALLEGATO C - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO

ALLEGATO C - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE SETTORE POLITICHE TERRITORIALI	TEMPESTIVO
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPESTIVO
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPESTIVO
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPESTIVO
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPESTIVO
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPESTIVO
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPESTIVO
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO

ALLEGATO C - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO

ALLEGATO C - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
60	servizi di gestione demanio marittimo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
61	servizi di gestione del mercato ittico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	TEMPESTIVO
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO

ALLEGATO C - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE SETTORE POLITICHE TERRITORIALI	TEMPESTIVO
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE SETTORE POLITICHE TERRITORIALI	TEMPESTIVO
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE SETTORE POLITICHE TERRITORIALI	TEMPESTIVO
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE SETTORE POLITICHE TERRITORIALI	TEMPESTIVO
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE SETTORE POLITICHE TERRITORIALI	TEMPESTIVO
75	Gestione demanio marittimo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE SETTORE POLITICHE TERRITORIALI	TEMPESTIVO
76	Procedura di lottizzazione	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE SETTORE POLITICHE TERRITORIALI	TEMPESTIVO

ALLEGATO C - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE SETTORE POLITICHE TERRITORIALI	TEMPESTIVO
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPESTIVO
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPESTIVO
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI	TEMPESTIVO
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO

ALLEGATO C - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	TEMPESTIVO
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL RELATIVO SETTORE	TEMPESTIVO

ALLEGATO C - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPESTIVO
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	TEMPESTIVO

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza						
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
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 DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
			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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
			Statuto 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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
			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	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
			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
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
		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]	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.	
		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	
		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)	NON SI APPLICA AI COMUNI CON MENO DI 15.000 ABITANTI - DELIBERAZIONE ANAC N. 241 DEL 2017
		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	

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), 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	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).	APPLICAZIONE DELLA LETTERA F DEL C. 1 DELL'ART. 14 SOSPESA A SEGUITO DELLA SENTENZA DELLA CORTE COSTITUZIONALE N. 20 DL 2019 VEDI COMMA 7 ART. 1 DL 162/2019	
				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		
				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)	
				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	

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento		
A	B	C	D	E	F	G		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	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)	APPLICAZIONE DELLA LETTERA F DEL C. 1 DELL'ART. 14 SOSPESA A SEGUITO DELLA SENTENZA DELLA CORTE COSTITUZIONALE N. 20 DL 2019 VEDI COMMA 7 ART. 1 DL 162/2019	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 €)				
						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).	
		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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
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	NON SI APPLICA AI COMUNI			
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
	Articolazione degli uffici	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)
Per ciascun titolare di incarico:						
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE	

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
				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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	APPLICAZIONE DELLA LETTERA F DEL C. 1 DELL'ART. 14 SOSPESA A SEGUITO DELLA SENTENZA DELLA CORTE COSTITUZIONALE N. 20 DL 2019 VEDI COMMA 7 ART. 1 DL 162/2019
		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		
		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		
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	APPLICAZIONE DELLA LETTERA F DEL C. 1 DELL'ART. 14 SOSPESA A SEGUITO DELLA SENTENZA DELLA CORTE COSTITUZIONALE N. 20 DL 2019 VEDI COMMA 7 ART. 1 DL 162/2019
		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	
		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	
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
Personale					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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	APPLICAZIONE DELLA LETTERA F DEL C. 1 DELL'ART. 14 SOSPESA A SEGUITO DELLA SENTENZA DELLA CORTE COSTITUZIONALE N. 20 DL 2019 VEDI COMMA 7 ART. 1 DL 162/2019
	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).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
	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	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
	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	<p>Annuale</p> <hr/> <p>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		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	<p>Annuale</p> <hr/> <p>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	<p>Annuale</p> <hr/> <p>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	<p>Trimestrale</p> <hr/> <p>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	<p>Trimestrale</p> <hr/> <p>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	<p>Tempestivo</p> <hr/> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	<p>Tempestivo</p> <hr/> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento	
A	B	C	D	E	F	G	
	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009					
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
(da pubblicare in tabelle)							
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
	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)	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
	Relazione sulla Performance			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
				Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
				(da pubblicare in tabelle)			
		Dati relativi ai premi	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE		

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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)	
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate	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)		
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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)		
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					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)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		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)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento	
A	B	C	D	E	F	G	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
		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)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)		
				Per ciascuno degli enti:			
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale		
				1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
	Enti di diritto privato controllati						

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento	
A	B	C	D	E	F	G	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo		
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale			
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	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)			
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)		
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE			
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento		
A	B	C	D	E	F	G		
	Tipologie di procedimento	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE		
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE		
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE		
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE		
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE		
				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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE		

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
		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	

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
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. 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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
		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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
		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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
		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	
		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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
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. CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI						PER

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
	PUBBLICAZIONE	Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	<p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE	
	AFFIDAMENTO	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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		D.lgs. 201/2022	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	<p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5)</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3)</p> <p>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</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2)</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)</p> <p>Curricula dei componenti</p>	Tempestivo	
	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	<p>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.</p> <p>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)</p>	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
	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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	(art. 28 D. L.gs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
	PROCEDURE DI SOMMA 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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
	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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 2 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
				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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
				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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
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.	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
				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	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
				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)	DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA
	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
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)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE		
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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE	
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE	

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento	
A	B	C	D	E	F	G	
Servizi erogati	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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), 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	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE		
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
	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	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE	
				(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE		
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE		
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO	
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:			
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)			

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
Opere Pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI
			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)	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI
			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)	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI
			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)	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI
			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)	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI
			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)	DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI
			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)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						

ALLEGATO D - PIAO 2024 - 2026 CITTA' DI CAORLE

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
A	B	C	D	E	F	G
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
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 DELLA PREVENZIONE
		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 DELLA PREVENZIONE
			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	
		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 DELLA PREVENZIONE
		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 DELLA PREVENZIONE
		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	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
		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	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
		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)	DIRIGENTE DEL SETTORE COMPETENTE
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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	/
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			

PIAO 2023-2025 Città di Caorle

Allegato E - Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

da allegare ai contratti in cui è parte il Comune di Caorle

Patto di Integrità

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresa, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.
12. dichiara che non ha in essere contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e smi. c.d. pantouflage, il dichiarante è consapevole che la norma ha stabilito un vincolo per tutti i dipendenti (futuri ex dipendenti) che, negli ultimi tre anni di servizio (cd. periodo di raffreddamento), hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno 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 articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;

5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.