



COMUNE DI ALPAGO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 8 del 30/01/2024

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

L'anno duemilaventiquattro addì trenta del mese di Gennaio alle ore 15:30 nella Sede Municipale - Puos d'Alpago , in seguito a convocazione si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

NOMINATIVO	RUOLO	PRESENTI	ASSENTI
PETERLE ALBERTO	Sindaco	X	
ZOPPE' MARINA	Vicesindaco	X	
DAZZI ALBINO	Assessore	X	
SITRAN RICCARDO	Assessore		G
SAVIANE BEATRICE	Assessore	X	

Il Segretario Comunale Dott. Rocchi Stefano assiste alla seduta.

Il Sindaco Alberto Peterle assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione, iscritta all'ordine del giorno.



COMUNE DI ALPAGO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Area:	Segretario Comunale
Proponente:	PETERLE ALBERTO
Proposta N.: 9	Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021
Data Proposta: 30/01/2024	

PREMESSO che:

- l'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, al fine di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”* ha previsto, per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, un nuovo strumento di programmazione, denominato “Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa;
- Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;



COMUNE DI ALPAGO

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

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

RILEVATO che il D.M. 132/2022 stabilisce in particolare, all'art. 2 comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3 (Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione), 4 (Sezione Organizzazione e Capitale umano) e 5 (Sezione monitoraggio) del decreto medesimo e che ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale e deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate;

EVIDENZIATO che, pertanto, il Piano risulta suddiviso nelle seguenti sezioni e sottosezioni:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico;

b. Sottosezione di programmazione Performance;

c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza;

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa;



COMUNE DI ALPAGO

b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile;

c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

RILEVATO che:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce, all'art. 1 comma 3, che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021"*;
- l'art. 6 del D.M. 132/2022, relativo alle modalità semplificate di stesura del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, prevede che *"1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo"*;

DATO ATTO che il Comune di Alpago, alla data del 31.12.2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale e, pertanto, è tenuto ad approvare il PIAO in modalità semplificata nel rispetto delle indicazioni sopra indicate e, dunque, limitatamente a:



COMUNE DI ALPAGO

- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione Organizzazione e Capitale umano – Sottosezioni:
 - a) struttura organizzativa;
 - b) Organizzazione del Lavoro;
 - c) Piano Triennale dei Fabbisogni di personale;

RITENUTO comunque, per ragioni di coordinamento e al fine di facilitarne la consultazione, di provvedere ad approvare tutte le sezioni del PIAO aggiornate all'anno in corso;

PRESO ATTO che il D.P.R. n. 81/2022 prevede:

- all'art. 7, comma 1, che, ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del D.L. n. 80/2021 e ss. mm. ii, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data;
- all'art. 8, comma 2, che *in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il suddetto termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;*

DATO ATTO che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 27.07.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'art. 170, comma 1, d.lgs. n. 267/2000 per il triennio 2024/2026;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 29.12.2023 sono stati approvati la nota di aggiornamento al DUP sezione strategica (SeS), DUP sezione operativa (SeO) e lo schema di bilancio di previsione 2024/2026 con relativi allegati;

PRECISATO che il D.P.R. n. 81/2022 prevede inoltre:

- all'art. 1, comma 1, che per le amministrazioni con più di 50 dipendenti sono soppressi, in quanto assorbiti dal PIAO, gli adempimenti inerenti a Piano dei fabbisogni, Piano delle azioni concrete, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, Piano delle performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piani di azioni positive, mentre per le amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti valgono le prescrizioni contenute nel successivo art. 6 del D.M. 132/2022 sopra citato;



COMUNE DI ALPAGO

- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113;
- all'art. 2, comma 2, che "*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*",
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 17.01.2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, nella quale si dava atto che, per quanto attiene agli obiettivi gestionali, strategici ai fini delle performance, fino all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), si facesse espresso riferimento alla nuova programmazione contenuta nel D.U.P. e, per quanto compatibili, agli obiettivi approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 31.03.2023;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di procedere all'approvazione del Piano quale necessario strumento di programmazione finanziaria, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa;

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;



COMUNE DI ALPAGO

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013 n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il Piano nazionale anticorruzione 2022, adottato dal Consiglio dell’ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022 e l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legge 7 marzo 2005 n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;
- il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il Decreto-Legge 22 aprile 2023, n. 44 “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche” convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 e il decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, recante disposizioni



COMUNE DI ALPAGO

urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025, convertito, con modificazioni, dalla Legge 10 agosto 2023, n. 112;

- il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante il nuovo Codice dei Contratti Pubblici;

RICHIAMATO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 26.02.2016, successivamente modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 75 del 10.08.2017, n. 71 del 02.08.2018 e n. 24 del 04.04.2019;

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

VISTI i pareri espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, dal Segretario Comunale e dal Responsabile Area Amministrativo - Finanziaria, attestanti rispettivamente la regolarità tecnica e contabile, allegati al presente atto;

ATTESA l'urgenza, stante la necessità di procedere all'approvazione del Piano in oggetto al fine di garantire l'efficiente operatività dell'Ente;

PROPONE

1. **di dare atto** delle premesse quale parte integrante e sostanziale della presente;
2. **di approvare**, per le motivazioni in premessa - ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, con i relativi allegati quali parti integranti e sostanziali dello stesso;
3. **di escludere** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
4. **di provvedere**, a seguito dell'adozione del presente atto, alla pubblicazione dei dati in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina



COMUNE DI ALPAGO

riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

5. di trasmettere il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

6. di dichiarare, con separata votazione, la conseguente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 co.4 del D.Lgs. 267/2000;



COMUNE DI ALPAGO

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

VISTI i pareri espressi sulla stessa ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli, unanimi e palesi;

DELIBERA

- **di approvare** integralmente la proposta di deliberazione in oggetto indicata.

INOLTRE con separata votazione unanime e palese,

DELIBERA

- **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4^a, del D.Lgs 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
Alberto Peterle

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

Il Segretario Comunale
Dott. Rocchi Stefano

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

Comune di Alpago

**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)*

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Alpagò
Via Roma – Pieve n. 31, 32016 Alpagò (BL)
Codice fiscale / Partita IVA: 01184740254
Sindaco: Alberto Peterle
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 33
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6650
Telefono: 0437/478086
Sito Internet: www.comunealpagò.bl.it
E-mail: protocollo@comunealpao.bl.it
PEC: alpagò.bl@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Nota di aggiornamento al DUP Sezione Strategica (SES), DUP Sezione Operativa (SEO) di cui deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 29.12.2023 (Allegato A)
Sottosezione di programmazione Performance	Piano delle Performance 2024/2026 di cui all' Allegato B Piano delle azioni positive 2024/2026 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 5.12.2023 (Allegato C)
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Programmazione degli obiettivi volti a individuare e contenere i rischi corruttivi, nonché dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico di cui all' Allegato D "Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza" e relative Tavole: all. 1 Catalogo dei processi all. 2 Descrizione dettagliata dei processi all. 3 Registro degli eventi rischiosi all. 4 Misurazione del livello di esposizione al rischio all. 5 Misure preventive all. 6 Elenco degli obblighi di pubblicazione all. 6_1 Elenco degli obblighi di pubblicazione contratti avviati e non conclusi al 31.12.2023 all. 6_2 Elenco degli obblighi di pubblicazione contratti avviati e conclusi al 31.12.2023

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 08.03.2022 (Allegato E) Alla data del 31.12.2023 erano presenti n. 33 dipendenti, articolati per categorie giuridiche e profili professionali come di seguito: N. 10 operatori esperti N. 14 Istruttori Amministrativi/Amministrativo contabili N. 3 Istruttori Tecnici N. 5 Funzionari Tecnici N. 1 Funzionario Amministrativo Contabile
---	---

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Nelle more della piena applicabilità delle disposizioni relative alla regolamentazione del lavoro agile ad opera del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto il 19.11.2022, che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in sede di Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Alpago è regolato, in via transitoria, dalla deliberazione di Giunta n. 33 del 29.03.2022 "disciplina del lavoro agile in via transitoria – indirizzi applicativi", oltretutto dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, da ritenersi applicabile anche oltre il 31.12.2023.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 5.12.2023 (allegati a) Dotazione organica - Spesa personale massima sostenibile triennio 2024/2026, b) Calcolo margini assunzionali e c) ove è riportata anche la struttura/dotazione organica dell'Ente a seguito dell'attuazione del Piano) Formazione Si veda Allegato F "Formazione"
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: - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC e dalla sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del presente documento, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.	

COMUNE DI ALPAGO

Provincia di Belluno

Documento Unico di Programmazione:

SEZIONE STRATEGICA

PRESENTAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E GESTIONE

PARTE PRIMA

1. SEZIONE STRATEGICA (SES) - CONDIZIONI ESTERNE

1.1 OBIETTIVI NAZIONALI E REGIONALI

- 1.1.1 Obiettivi di Governo
- 1.1.2 Quadro di riferimento Regionale e Provinciale
- 1.1.3 Quadro di riferimento per i Comuni

1.2 VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO E DELLA DOMANDA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- 1.2.1 La centralità del territorio
- 1.2.2 Popolazione e situazione demografica
- 1.2.3 Situazione socio-economica corrente e prospettica
 - 1.2.3.1 Economia insediata nel Comune di Alpago
 - 1.2.3.2 Quadro delle condizioni interne dell'ente
 - 1.2.3.2 Erogazione dei servizi
 - 1.2.3.3 Strutture

1.3 PARAMETRI ECONOMICI ESSENZIALI

- 1.3.1 Analisi evoluzione flussi finanziari del Comune
- 1.3.2 Parametri di deficit strutturale

PARTE SECONDA

2. SEZIONE STRATEGICA (SES) - CONDIZIONI INTERNE

2.1 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI

2.2 INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

- 2.2.1 Indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società partecipate.
- 2.2.2 Indirizzi generali di natura strategica relativi a risorse ed impieghi
- 2.2.3 Programmi e progetti di investimento da realizzare e in esecuzione
- 2.2.4 Tributi e politica tributaria
- 2.2.5 Tariffe e politica tariffaria dei servizi
- 2.2.6 Gestione delle funzioni fondamentali
- 2.2.7 Gestione del patrimonio
- 2.2.8 Indebitamento
- 2.2.9 Equilibri correnti, generali e di cassa

2.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

2.4 PAREGGIO DI BILANCIO – RISPETTO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

2.5 INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA PERSEGUIRE

- 2.5.1 Modalità di rendicontazione di fine mandato del proprio operato da parte dell'Amministrazione Comunale

2.6 INAMMISSIBILITÀ' E IMPROCEDIBILITÀ' DELLE DELIBERE NON COERENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

PRESENTAZIONE

Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Documento Unico di Programmazione è stato introdotto dal D.Lgs. 118/2011, nell'ambito della complessa riforma della contabilità che coinvolge l'amministrazione pubblica. Questo documento sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e costituisce quindi lo strumento per la programmazione strategica ed operativa degli enti.

Il presente documento unisce in sé la capacità politica di prefigurare finalità di ampio respiro con la necessità di dimensionare questi obiettivi alle reali risorse disponibili. E questo, cercando di ponderare le diverse implicazioni presenti nell'intervallo di tempo considerato dalla programmazione. Obiettivi e relative risorse, infatti, costituiscono due aspetti del medesimo problema.

Ma non è facile pianificare l'attività quando l'esigenza di uscire dalla quotidianità si scontra con la difficoltà di delineare una strategia di medio periodo, spesso dominata da elementi di incertezza. Il contesto della finanza locale, con la definizione di competenze e risorse certe, è lontano dal possedere una configurazione che sia stabile nel contenuto e duratura nel tempo.

Dati i bisogni della collettività amministrata (famiglie, imprese, associazioni ed organismi non profit) e date le capacità disponibili in termini di risorse umane, strumentali e finanziarie, l'Amministrazione espone, in relazione ad un dato arco di tempo futuro, cosa intende conseguire (obiettivi) in che modo (azioni) e con quali risorse (mezzi).

Il DUP si qualifica come un "momento di scelta" in quanto, di fronte alla molteplicità delle classi di bisogno da soddisfare e data, contemporaneamente e per definizione, la scarsità delle risorse, spetta all'organo politico operare le necessarie selezioni e stabilire i correlati vincoli affinché, negli anni a venire, si possano conseguire le finalità poste, impiegando in modo efficiente ed efficace i mezzi disponibili. Il nuovo principio contabile della programmazione ne disciplina i contenuti e le finalità.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO)

La Sezione Strategica (SeS) ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quella del mandato amministrativo.

Nella Sezione Strategica si sviluppano e si aggiornano, con cadenza annuale, le linee programmatiche di mandato e si individuano, in modo coerente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Nella sostanza, si tratta di adattare il programma originario definito nel momento di insediamento dell'amministrazione con le mutate esigenze e condizioni esterne, come ad esempio il concorso agli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale o le linee di indirizzo della programmazione regionale.

Vengono, quindi, individuate le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La SeS inizia con l'analisi dello scenario esterno in cui si inserirà l'azione dell'ente: vengono delineate le direttive e i vincoli imposti dal governo, insieme alla valutazione corrente e prospettica della situazione socioeconomica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali, agli indicatori finanziari e ai parametri di deficitarietà. Per quanto riguarda l'analisi delle condizioni interne si approfondiscono l'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici locali. In questa sede si definiscono gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate/partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali, che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente. Si

prosegue poi con l'analisi degli indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e alla sostenibilità economico-finanziaria attuale e prospettica. Nello specifico si analizzano le dotazioni finanziarie e patrimoniali, le scelte relative all'erogazione dei servizi, alle politiche tariffarie e tributarie e alle opere pubbliche specificando le risorse utilizzate per coprire i fabbisogni di spesa corrente e di investimento declinati nelle varie missioni. Un ultimo sguardo viene dato agli equilibri di bilancio sia in termini di competenza che di cassa, al ricorso all'indebitamento e ai vincoli imposti dal pareggio di bilancio. Infine, si analizza la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo, anche in termini di spesa.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria.

La Sezione Operativa (SeO) ha una durata pari a quella del bilancio di previsione triennale, indipendentemente dalla durata del mandato amministrativo. In tale sezione le linee strategiche vengono tradotte nell'ambito operativo identificando gli obiettivi concreti (associati ad ogni missione e programma) e le necessarie risorse finanziarie, strumentali ed umane.

La SeO, redatta nel suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS, declinati anche sotto l'aspetto finanziario. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. In questo senso la SeO costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

La prima parte della **Sezione operativa** privilegia il versante delle entrate, riprendendo le risorse finanziarie per analizzarle in un'ottica contabile. Si procede a descrivere sia il trend storico che la previsione futura dei principali aggregati di bilancio (titoli). In questo contesto possono essere specificati sia gli indirizzi in materia di tariffe e tributi che le direttive sul ricorso all'indebitamento.

L'iniziale visione d'insieme, di carattere prettamente strategico, si sposta successivamente nella direzione di una programmazione ancora più operativa dove, in corrispondenza di ciascuna missione suddivisa in programmi, si procede a specificare le forme di finanziamento di ciascuna missione. Questo valore complessivo costituisce il fabbisogno di spesa della missione e relativi programmi, destinato a coprire le uscite correnti, rimborso prestiti ed investimenti. Saranno quindi descritti gli obiettivi operativi, insieme alle risorse strumentali e umane rese disponibili per raggiungere tale scopo.

La terza parte della sezione operativa, denominata "Programmazione del personale, opere pubbliche e patrimonio", ritorna ad abbracciare un'ottica complessiva e non più a livello di singola missione o programma. Vengono infatti messi in risalto il fabbisogno di personale per il triennio, le opere pubbliche che l'amministrazione intende finanziare nello stesso periodo ed il piano di valorizzazione e alienazione del patrimonio disponibile non strategico.

La quarta parte della sezione operativa contiene lo stato di attuazione dei programmi.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E GESTIONE

L'attività di pianificazione di ciascun Ente ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento dell'amministrazione.

I giorni 3/4 ottobre 2021 hanno avuto luogo le votazioni per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio comunale e con verbale del 4 ottobre 2021 l'adunanza dei Presidenti delle sezioni ha concluso le operazioni elettorali procedendo alla proclamazione degli eletti a Sindaco ed a n. 12 Consiglieri comunali.

Le linee programmatiche del mandato 2021 – 2026, corrispondenti al programma elettorale della lista civica “Obiettivo Alpago”, sono state presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta consiliare del 15 ottobre 2021, ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. n. 267/2000.

Alla discussione consiliare non è seguita una votazione, ma sono stati annotati gli interventi dei Consiglieri al fine di poterne tenere conto nella redazione del Documento Unico di Programmazione 2022/2024, unitamente al quale sono state approvate le già menzionate linee programmatiche di mandato.

La pianificazione di mandato, per tradursi in programmazione operativa, e quindi di immediato impatto con l'attività dell'Ente, ha bisogno di essere aggiornata ogni anno per adattarsi così alle mutate condizioni della società locale, ma deve essere anche riscritta in un'ottica tale da tradurre gli obiettivi di massima in atti concreti. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è, appunto, il documento unico di programmazione (DUP).

PARTE PRIMA

1. SEZIONE STRATEGICA (SeS) - CONDIZIONI ESTERNE

Analisi strategica delle condizioni esterne all'ente

1.1 OBIETTIVI NAZIONALI E REGIONALI

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti negli strumenti programmatici dello Stato (DEF - Documento di Economia e Finanza e DPB - Documento Programmatico di Bilancio) sulla possibilità di manovra dell'ente locale. Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno prese in considerazione le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio dello Stato (paragonabile, per funzionalità e scopo, al Bilancio triennale di un Ente locale).

1.1.1 – OBIETTIVI DI GOVERNO

Il 23 ottobre 2022 è avvenuta la cerimonia di insediamento del nuovo governo, con un sostanziale cambio di obiettivi rispetto al precedente governo Draghi, questi però non sono completamente definiti, lasciando spazio ad una programmazione solo delle manovre essenziali.

Il Consiglio dei ministri tenutosi il 21 novembre 2022 ha approvato il “Documento programmatico di bilancio per il 2023 aggiornato”, che illustra le principali linee di intervento che verranno declinate nel disegno di legge di bilancio e gli effetti sui principali indicatori macroeconomici e di finanza pubblica.

La manovra di bilancio ha l'obiettivo di sostenere l'economia nella fase di uscita dalla pandemia e rafforzare il tasso di crescita nel medio termine. Si mira inoltre a ridurre il carico fiscale per famiglie e imprese. I principali interventi riguardano i seguenti obiettivi:

- Ridurre gradualmente, ma in misura sostenuta nel tempo, il deficit e il debito della PA in rapporto al PIL.
- Superare gradualmente alcune delle misure straordinarie di politica fiscale attuate negli ultimi tre anni, e individuare nuovi interventi sia per il sostegno ai soggetti più vulnerabili che per il rilancio dell'economia. Rivedendo politiche come il superbonus 110 e il bonus facciate e sostituendo il Reddito di Cittadinanza con altre politiche.
- Continuare a sostenere la ripresa dell'economia italiana e il conseguimento di tassi di crescita del PIL e del benessere economico dei cittadini più elevati di quelli registrati nei due decenni scorsi.
- La riduzione dell'inflazione e il recupero del potere d'acquisto delle retribuzioni

(Comunicato stampa del Consiglio dei Ministri n. 28 dell'11 Aprile 2023).

TENDENZE RECENTI DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA PUBBLICA

Il Documento di Economia e Finanza 2023 è stato deliberato dal Consiglio dei Ministri l'11 aprile 2023. In data 27 settembre 2023 è stata approvata la nota di aggiornamento che delinea gli obiettivi di finanza pubblica per il triennio 2024-2026.

La NADEF predisposta dal Governo tiene in considerazione la complessa situazione economica internazionale, l'impatto della politica monetaria restrittiva, con l'aumento dei tassi d'interesse, e le conseguenze della guerra in Ucraina. Il quadro di finanza pubblica riflette un'impostazione prudente, con una revisione delle stime di crescita per il 2023-2024 a causa del rallentamento dell'economia in corso. Tale rallentamento e l'andamento dell'inflazione richiedono tuttavia una politica di sostegno ai redditi reali delle

famiglie, in particolare quelle con redditi più bassi. Anche grazie alla conferma del taglio del cuneo fiscale sul lavoro, la pressione fiscale per il 2024 è prevista in riduzione. Resta in ogni caso confermato l'obiettivo di ridurre la pressione fiscale in maniera più decisa nel corso della legislatura.

Gli interventi previsti dal disegno di legge di bilancio che il Governo intende presentare riflettono tale impostazione:

- conferma del taglio al cuneo fiscale sul lavoro anche nel 2024;
- prima fase della riforma fiscale;
- sostegno alle famiglie e alla genitorialità;
- prosecuzione dei rinnovi contrattuali del pubblico impiego, anche con particolare riferimento alla sanità;
- conferma degli investimenti pubblici, con priorità a quelli del PNRR;
- rifinanziamento delle politiche invariate.

Sebbene l'indebitamento netto in rapporto al PIL venga rivisto al rialzo in particolare nel 2024, l'aggiustamento strutturale prefigurato e l'andamento dell'aggregato di spesa di riferimento sono in linea con la Raccomandazione del Consiglio europeo e con quello che si ritiene sarà il futuro assetto delle regole di bilancio dell'Unione Europea. Inoltre, incisive saranno le misure adottate per il contenimento della spesa pubblica.

Per quanto riguarda il profilo del debito, si osserva che in particolare i bonus edilizi comportano un sostanziale incremento del fabbisogno pubblico nel corso della legislatura.

Ciononostante, la programmazione dei saldi di bilancio e gli sforzi di valorizzazione e successiva parziale privatizzazione di alcuni asset pubblici consentiranno di conseguire un profilo moderatamente discendente del rapporto debito/PIL lungo l'arco temporale della NADEF.

Successivamente, il saldo di finanza pubblica conseguito a fine periodo e il venire meno degli effetti negativi sul saldo di cassa dovuti al Superbonus consentiranno di ottenere una discesa molto più rapida del rapporto debito/PIL, con l'obiettivo di tornare ai livelli pre-crisi entro la fine del decennio.

Il saldo di bilancio sconta l'incremento dello stock di debito pubblico conseguente agli interventi di scostamento adottati nel periodo pandemico.

QUADRO RIASSUNTIVO

La crescita del PIL è stimata allo 0,8 per cento nel 2023, all'1,2 per cento nel 2024 e, rispettivamente, all'1,4 per cento e all'1 per cento nel 2025 e nel 2026. Riguardo agli obiettivi di indebitamento netto in rapporto al PIL, il documento indica un deficit tendenziale a legislazione vigente del 5,2 per cento nel 2023, del 3,6 per cento nel 2024, del 3,4 nel 2025 e del 3,1 per cento nel 2026. Nello scenario programmatico il deficit è del 5,3 per cento nel 2023 e del 4,3 per cento nel 2024. Riguardo alle proiezioni per il 2025 e il 2026 il documento prevede rispettivamente il 3,6 per cento e il 2,9 per cento. Il rapporto debito pubblico/PIL per il 2024 è previsto al 140,1 per cento. Il tasso di disoccupazione è previsto in riduzione al 7,3 per cento nel 2024 (dal 7,6 per cento previsto per il 2023)

(Comunicato stampa del Consiglio dei Ministri – Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza 2023 deliberato dal Consiglio dei ministri il 27 settembre 2023).

PREVISIONI DI FINANZA PUBBLICA

L'andamento della finanza pubblica tendenziale rappresentato nella Nota di Aggiornamento del DEF tiene conto del mutato contesto di riferimento. La revisione al ribasso della crescita economica, di circa 2 decimi di punto percentuale nel 2023 e 5 decimi di punto percentuale nel 2024, implica una minore dinamicità nel profilo delle entrate.

L'inflazione esercita effetti rilevanti sulla spesa pubblica nel 2023 e nel 2024, principalmente per effetto dell'indicizzazione delle pensioni all'inflazione dell'anno precedente, misurata con l'indice dei prezzi al consumo. Il quadro macroeconomico ipotizza un rallentamento della crescita dei prezzi a partire dal 2024. Nel 2023, il livello della spesa per interessi a legislazione vigente si ridurrà rispetto al 2022 per effetto del venir meno – in buona parte – della significativa rivalutazione dei titoli indicizzati all'inflazione pregressa, in conseguenza della progressiva riduzione del tasso di inflazione a livello nazionale e dell'area euro. Negli anni 2024-2026 seguiranno progressivi aumenti della spesa per interessi, dovuti all'incremento del costo del debito sulle nuove emissioni, mentre la componente di spesa legata ai titoli indicizzati all'inflazione continuerà a ridursi per effetto del calo dell'inflazione.

La previsione di spesa per interessi in rapporto al PIL è prevista scendere al 3,8 per cento nel 2023 e quindi tornare a salire fino a raggiungere il 4,6 per cento nel 2026. In termini di rapporto sul PIL, la revisione al

rialzo rispetto alle stime presenti nel DEF è contenuta, e pari a un decimo di punto di PIL all'anno fino al 2026; ciò a conferma del fatto che l'elevata durata media del debito pubblico italiano consente di smussare nel tempo l'impatto dei rialzi dei tassi di interesse sul costo implicito del debito, compresi quelli non previsti in sede di elaborazione del DEF. Come sintesi di tali proiezioni, l'indebitamento netto a legislazione vigente della PA è previsto ridursi al 5,2 per cento del PIL nel 2023, al 3,6 per cento nel 2024, e quindi al 3,4 per cento nel 2025 e al 3,1 per cento nel 2026.

Nello scenario a legislazione vigente, il rapporto debito/PIL è previsto ridursi al 140,0 per cento nel 2023, dal 141,7 per cento del 2022. Tali livelli risultano inferiori rispetto agli obiettivi fissati nel DEF per effetto del miglioramento derivante dalle revisioni operate dall'Istat sulle stime di preconsuntivo dei conti nazionali. La riduzione annua attesa nel 2023 è di 1,7 punti percentuali, leggermente inferiore ai 2,3 punti percentuali indicati nello scenario programmatico di aprile. Nel prossimo triennio, diversi fattori eserciteranno maggiore pressione sul rapporto debito/PIL. L'incertezza del contesto internazionale influirà negativamente sulla crescita economica che vedrà un rallentamento, almeno fino al 2024. Inoltre, una maggiore quota dei titoli di debito recepirà i maggiori tassi di rendimento derivanti dall'aumento dei tassi di riferimento deciso dalla Banca centrale europea, spingendo al rialzo la spesa per interessi.

QUADRO MACROECONOMICO E DI FINANZA PUBBLICA PROGRAMMATICO

Le risorse disponibili saranno destinate ai seguenti ordini di interventi:

- Finanziare un taglio del cuneo fiscale sul lavoro dipendente nel 2023 (per oltre 3 miliardi) e allocato al Fondo per la riduzione della pressione fiscale nel 2024 (per oltre 4 miliardi).
- Misure organiche per la promozione, la valorizzazione e la tutela del Made in Italy
- Misure per il sostegno, la promozione e la tutela delle produzioni agricole nazionali e delle relative filiere agroalimentari e del patrimonio forestale
- Disposizioni per l'attuazione dell'autonomia differenziata di cui all'articolo 116, terzo comma, della Costituzione (Atto Senato 615)

ECONOMIA ITALIANA: TENDENZE RECENTI

Nella prima metà del 2023 l'andamento dell'economia italiana ha risentito dell'indebolimento del quadro ciclico globale. Al dato del primo trimestre, caratterizzato da un sostanzioso incremento congiunturale (+0,6 per cento), ha fatto seguito nel secondo trimestre una contrazione del prodotto interno lordo di quattro decimi. La crescita nei confronti dello stesso trimestre dell'anno precedente si è portata a 0,4 punti percentuali. Il dato, pur risultando su base tendenziale il decimo incremento consecutivo del prodotto interno lordo, segnala una significativa decelerazione del ritmo di crescita del PIL. Il settore dei servizi, che aveva mostrato una decisa risalita fino ai primi mesi dell'anno, ha rallentato e non è più riuscito a compensare la contrazione del comparto industriale iniziata nella seconda parte dello scorso anno. La fase di espansione della domanda interna, e in particolare degli investimenti, si è – sia pur solo temporaneamente – arrestata.

Gli indicatori congiunturali più recenti delineano uno scenario di lieve ripresa dell'attività a partire dal terzo trimestre dell'anno. Infatti, il PMI manifatturiero si sta progressivamente allontanando dai minimi di giugno e il traffico merci su rotaia registra notevoli incrementi. Inoltre, i consumi elettrici delle imprese energivore, così come la produzione di energia, sono in recupero negli ultimi mesi, anche grazie alla riduzione dei prezzi dell'energia; ciò è coerente col progressivo rientro dell'inflazione e con il conseguente recupero del potere di acquisto delle famiglie. Difatti, le immatricolazioni di autovetture nei mesi estivi sono cresciute a ritmi significativi. Le analisi interne, basate su modelli statistici alimentati dagli indicatori ad alta frequenza, prospettano una graduale ripresa della crescita in chiusura d'anno. In considerazione di tali elementi, la previsione di crescita del PIL per il 2023 viene corretta in via prudenziale al ribasso, passando dall'1,0 per cento riportato nel Documento di Economia e Finanza (DEF) allo 0,8 per cento. Si ricorda, in ogni caso, che il 22 settembre l'Istat ha rivisto verso l'alto, per un ammontare sostanziale¹, la stima del livello del Prodotto Interno Lordo a partire dal 2021. Il dato mette in luce la capacità di ripresa dell'economia italiana ed è in prospettiva incoraggiante in termini di potenziale di crescita. Ciò comporta un significativo incremento del livello del PIL, sia nominale sia reale, previsto per quest'anno e il prossimo triennio.

LE RIFORME STRUTTURALI

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) costituisce un'occasione unica per superare i notevoli ritardi del Paese e rilanciare la crescita all'indomani della crisi pandemica. Con la realizzazione delle riforme

e degli investimenti previsti nel PNRR il Governo mira a disegnare un Paese più innovativo e digitalizzato, più rispettoso dell'ambiente, più inclusivo nei confronti delle disabilità, più aperto ai giovani e alle donne, più coeso territorialmente.

Accanto a una corretta progettazione degli interventi e a un'efficace attuazione degli stessi, il successo del PNRR dipende in maniera cruciale da un ampio spettro di riforme strutturali. Le riforme sono fondamentali affinché le risorse pubbliche stanziare possano produrre rapidamente opere, beni e servizi, incontrando il minor numero possibile di barriere normative, amministrative e burocratiche.

Il Piano include tre tipologie di riforme:

1. Le riforme orizzontali portano a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività e, con esse, il clima economico del Paese, fra cui il PNRR individua la riforma della Pubblica Amministrazione e la riforma della giustizia;
2. Le riforme "abilitanti" che sono funzionali a garantire l'attuazione del Piano e consentono di abbattere le barriere agli investimenti pubblici e privati, fra cui le azioni principali sono un programma di semplificazione normativa e burocratica, una legge annuale sulla concorrenza, una legge delega sulla corruzione, il federalismo fiscale (da attuare entro marzo 2026).
3. Le riforme settoriali, che consistono in innovazioni normative relative a specifici ambiti di intervento o attività economiche e che sono contenute all'interno delle singole Missioni.

L'avvio del PNRR ha risentito della complessità e dell'innovatività di alcuni progetti, dei rincari e della scarsità di componenti e materiali, nonché di lentezze burocratiche. Tuttavia, nuovi interventi sono stati recentemente attuati per riorganizzare la gestione del PNRR e adeguare le procedure sulla base dei primi elementi emersi in sede di attuazione. Una volta perfezionata la revisione di alcune linee progettuali, vi sono tutte le condizioni per accelerare l'attuazione di riforme e investimenti che produrranno non solo favorevoli impatti socioeconomici, ma innalzeranno anche il potenziale di crescita dell'economia, unitamente all'espletamento degli effetti della riforma del Codice degli appalti e ad altre riforme in programma, quali quella del fisco e della finanza per la crescita.

Al momento la terza tranche è sospesa dato che il governo non è riuscito a raggiungere gli obiettivi prefissati per liberare l'erogazione, questo ha causato anche il ritardo della richiesta della quarta rata.

Tra le misure legislative la cui entrata in vigore è prevista per il 2023 rientrano le seguenti:

- Riforma dell'amministrazione fiscale
 - Creazione di un fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione
 - Rafforzamento dell'Ecobonus e del Sismabonus per l'efficienza energetica e la sicurezza degli edifici.
- In coerenza con la logica del PNRR, l'approvazione di tali misure legislative rappresenta solo il primo passo perché richiede, negli anni successivi, l'adozione di misure attuative, spesso anch'esse di natura normativa, e l'attuazione di investimenti veri e propri, o comunque il raggiungimento di obiettivi quantitativi ben precisi.

POLITICHE MONETARIE ATTUALI E CONSEGUENZE SULL'ECONOMIA

La pressione inflazionistica che ha accompagnato tutto il 2022 ha iniziato la sua spirale discendente per merito del cambio di politica monetaria che ha portato la Federal Reserve (Banca Centrale degli Stati Uniti d'America) e la Banca Centrale Europea a ridurre gli stimoli monetari del post-pandemia e ad iniziare un rialzo del tasso di interesse. Nel mese di giugno il Consiglio Direttivo della BCE ha deciso di innalzare di 25 punti base i tre tassi di interesse di riferimento, dato che seppur stia diminuendo, la pressione inflazionistica è più radicata di quanto preventivato. Pertanto, i tassi di interesse sulle operazioni di rifinanziamento principali, sulle operazioni di rifinanziamento marginale e sui depositi presso la banca centrale saranno innalzati rispettivamente al 4,00%, al 4,25% e al 3,50%. Le decisioni della BCE hanno causato un incremento del rendimento delle obbligazioni nazionali con conseguente innalzamento dello spread tra BTP italiani e BUND tedeschi, per le finanze pubbliche l'aumento dei tassi aggrava il costo del debito, aumentando il costo per ripagare i debiti rendendo più difficile la riduzione del rapporto tra debito e PIL.

Inoltre, quando lo spread aumenta, a risentirne di più sono i tassi di interesse su prestiti e mutui; diventa più difficile accedere al credito e acquistare a rate prodotti di qualsiasi tipo. Non potendo acquistare a rate, le famiglie hanno meno potere di acquisto e le aziende, non vendendo, dispongono di meno liquidità.

Queste politiche monetarie portano ad una previsione di recessione economica nel 2023, che nel caso porterebbe ad un pivot delle politiche monetarie e quindi un ribasso dei tassi di interesse per poter sostenere l'attività economica, sempre che nel mentre si sia stabilizzato il livello dell'inflazione, in caso contrario si incorrerebbe in una stagflazione, cioè un periodo di recessione economica insieme ad un alto livello di inflazione.

(Combined monetary policy decisions and statement by the ECB, 15 June 2023)

1.1.2 QUADRO DI RIFERIMENTO REGIONALE E PROVINCIALE

QUADRO DI RIFERIMENTO REGIONALE

La Giunta regionale del Veneto ha approvato in data 29.11.2023 il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2024-2026.

La programmazione finanziaria 2024-2026 della Regione viene definita tenendo in considerazione il quadro programmatico di finanza pubblica, delineato nel DEF nazionale 2023, che prende atto della permanenza di fattori oggettivi di incertezza nel quadro economico e finanziario, dovuti al conflitto in Ucraina e alle persistenti, anche se in flessione, tensioni sui prezzi e sui tassi di interesse.

Per il Veneto non sono ancora disponibili i dati ufficiali del 2022, ma le stime mostrano la resilienza di questa regione al doppio shock degli ultimi anni, tra pandemia ed effetti della guerra Russia – Ucraina. Per il 2022 si stima una crescita del Prodotto Interno Lordo veneto del 3,9%. Nel 2022 la variazione degli investimenti è stimata +10,7%, affiancata da una crescita dei consumi delle famiglie del 6%. Tutti i settori mostrano segni positivi. L'industria cresce dello 0,2%, le costruzioni del +10,5%, ancora trainate anche dall'utilizzo dei bonus sull'edilizia, il terziario migliora del +5,4% rispetto al 2021. Il PIL pro capite nel 2022 viene stimato pari a 36.713 euro, con un aumento di quasi 2.900 euro rispetto al 2021 e superiore del 13% rispetto alla media nazionale.

Con riferimento al DEFR 2024-2026, in una visione unitaria della programmazione regionale, il documento ruota attorno a tre importanti punti: la Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e la nuova Programmazione comunitaria 2021-2027.

Per quanto riguarda il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, al 16 giugno 2023, le risorse assegnate al territorio regionale sono pari a 9.564 milioni di euro. La maggior parte dei destinatari (a parte RFI con la tratta di Alta Velocità/Alta Capacità Brescia-Verona) sono i Comuni, gli istituti scolastici, le Autorità portuali, le Università.

Con riferimento alla politica di coesione per il settennio 2021-2027, per i Programmi Regionali FSE+ e FESR 2021-2027 e il PR Veneto FESR 2021-2027 la dotazione finanziaria è di oltre 2 miliardi di Euro, mentre il Complemento regionale per lo sviluppo rurale registra una dotazione finanziaria di 825 milioni euro.

Gli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione regionale derivano dal Programma di Governo 2020-2025 e dalla Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile, approvata con DCR n. 80 del 20 luglio 2020. Si evidenzia che pur a fronte degli accadimenti pandemici, sociali ed economici legati al Covid-19, ormai superato, e degli effetti dell'invasione dell'Ucraina da parte della Russia, è mantenuta la validità della visione di lungo periodo di tali documenti e, anzi, viene comprovata la solidità di alcune linee strategiche, quali ad esempio quelle legate al rafforzamento della prevenzione sanitaria, alla promozione della ricerca scientifica e all'incentivazione dell'uso di energie rinnovabili.

Il primo livello è costituito dagli obiettivi strategici dell'Amministrazione regionale. Essi:

- derivano dalle Linee di intervento della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile, ma riguardano anche ambiti ad essa non collegati;
- presentano un elevato grado di rilevanza; - sono perseguiti primariamente dall'Amministrazione regionale pur non escludendo la partecipazione attiva da parte di altri soggetti;
- sono soggetti alle dinamiche (positive o negative) di fattori esogeni;
- fanno riferimento ad un orizzonte di medio-lungo periodo. Un secondo livello riguarda la circostanza che ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, suddivisi in: - obiettivi operativi prioritari; - obiettivi operativi complementari. Ogni obiettivo strategico si attua attraverso più obiettivi operativi (sia prioritari che complementari). A loro volta, gli obiettivi operativi (sia quelli prioritari che quelli complementari) possono contribuire al conseguimento di più obiettivi strategici.

Un secondo livello riguarda la circostanza che ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, suddivisi in: - obiettivi operativi prioritari; - obiettivi operativi complementari. Ogni obiettivo strategico si attua attraverso più obiettivi operativi (sia prioritari che complementari). A loro volta, gli obiettivi operativi

(sia quelli prioritari che quelli complementari) possono contribuire al conseguimento di più obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici riportati nel DEFR sono 39, distinti fra quelli collegati alla Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (34) e quelli non collegati (5), e dei relativi obiettivi operativi prioritari (114), che interesseranno la programmazione 2024-2026.

PROVINCIA DI BELLUNO

Con delibera di Consiglio provinciale n. 49 del 31/07/2023, la Provincia di Belluno ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026, nel quale sono presenti i vari obiettivi strategici che la provincia si pone di raggiungere nel periodo considerato.

La programmazione strategica si pone in continuità con il percorso avviato negli anni precedenti di coinvolgimento, corresponsabilità, e di lunga visione multi-settoriale per la costituzione di una rete di cooperazione e concertazione unendo tutte le forze istituzionali, imprenditoriali e civili del territorio, la Provincia intende proseguire nella strada di sviluppo condivisa e lungimirante, che valorizzi le specificità e riconosca la forma di una azione unitaria e sinergica. Si è rilevato come il territorio continui a soffrire di una persistente carenza di servizi essenziali che ne compromettono l'attrattività residenziale ed economica. La sua essenza montana, periferica, dispersa, che è stata vincolo allo sviluppo, deve invece proiettarsi come elemento valoriale che premi l'autenticità e l'alterità e valorizzi la sostenibilità nel rapporto con il patrimonio naturale, attraverso condizioni abilitanti che favoriscano l'abitare e gli insediamenti produttivi. Lo sviluppo del territorio montano deve passare attraverso percorsi e approcci che superino l'attuale frammentazione geografica e amministrativa per generare integrazione ed innovazione, capitalizzando le buone pratiche ed alimentando un processo di emersione delle eccellenze per diventare fonte di attrazione residenziale e di investimento economico. Tuttavia la possibilità stessa di insediamento di nuove attività economiche e la creazione di occupazione è strettamente correlata al potenziamento dell'offerta qualitativa e quantitativa dei servizi essenziali (servizi legati alla comunità sociale, sanità, istruzione, e mobilità), che rappresenta dunque una preconditione assoluta e necessaria.

Gli obiettivi generali sono inquadrati con un approccio che rafforza la sinergia con gli altri programmi di finanziamento a disposizione. Il programma presentato si è posto quindi i seguenti obiettivi generali:

- favorire la residenzialità contrastando l'abbandono abitativo delle aree montane mediante una politica di sostegno, attrattiva anche di nuovi residenti che promuova la qualità della vita e della sostenibilità;
- potenziare il numero e la qualità dei servizi socio assistenziali per favorire la residenzialità familiare e la natalità, contestualmente garantendo strumenti per la sostenibilità della vita presso il proprio domicilio da parte della popolazione più anziana nello logica del long life care;
- migliorare la coesione e l'inclusione sociale attraverso forme di socialità aggregativa volte alla promozione di stili di vita salutari,
- promuovere forme di valorizzazione ambientale attraverso modelli sociali ed economici che ne preservino la tutela non in un'ottica statica di mera conservazione ma come fenomeno dinamico evolutivo che ne concili fruibilità e mantenimento
- aumentare la facilità degli spostamenti sostenibili assicurando reti di connessione intervalliva e interprovinciale e la loro sicurezza
- aumentare la competitività delle imprese qualificando i cluster territoriali e accompagnando i percorsi di sostenibilità nell'uso delle risorse naturali, affinché possano generare nuova occupazione.

Gli obiettivi specifici si sono individuati nei seguenti

- Miglioramento della valorizzazione del patrimonio naturale e la tutela delle sue risorse,
- Incremento dell'accesso alla mobilità sostenibile, migliorandone le connessioni con le reti interprovinciali e intervallive,
- Incremento dell'inclusione e coesione sociale e della prossimità dei servizi.

1.1.3 QUADRO DI RIFERIMENTO PER I COMUNI

Nel testo della legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”, pubblicato sulla GU n. 303 del 29 dicembre 2022, SO n. 43/L, sono contenute alcune disposizioni di interesse di Comuni e Città metropolitane, tra cui:

- i contributi destinati agli Enti territoriali per ammortizzare il peso dei rincari di Energia e Gas;
- lo spostamento al 30 aprile 2023 del termine di approvazione del bilancio di previsione degli Enti locali per il triennio 2023-2025;
- la disposizione diretta ad esentare dal pagamento dell’Imu i proprietari di immobili occupati che abbiano presentato regolare denuncia;
- la cancellazione dei crediti esattoriali (fino a Euro 1.000) iscritti a ruolo tra il 2000 e il 2015 da parte degli Enti Locali, limitatamente alle quote accessorie (sanzioni e interessi);
- l’emolumento accessorio una tantum previsto per il solo 2023;
- le risorse stanziare per far sì che il “caro materiali” non freni la realizzazione delle Opere pubbliche;
- l’istituzione del “Fondo ciclovie urbane intermodali”;
- lo stanziamento di Euro 1 milione per avviare attività di ricognizione e valutazione di Strutture scolastiche in dismissione, dotate di apposito Certificato di agibilità, da destinare allo svolgimento delle attività scolastiche per l’Anno scolastico 2023-2024.

La Manovra di Bilancio 2024 è in fase di approvazione. Nel testo del disegno di legge di bilancio 2024 approvato dal Governo e trasmesso in prima lettura al Senato, si segnalano i seguenti contenuti principali di interesse di Comuni e Città metropolitane, come riportato nella nota ANCI:

- Contributi progettazione enti locali,
- Misure in favore di piccoli comuni, aree interne e aree territoriali svantaggiate,
- Rimodulazione Fondo di solidarietà comunale e istituzione del Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi,
- Rifinanziamento del Fondo per la prosecuzione delle opere pubbliche,
- Revisione della spesa: è disposto per il quinquennio 2024-2028 un taglio di risorse a carico degli enti locali per 200 milioni annui nel caso dei Comuni e per 50 milioni annui nel caso delle Città metropolitane e delle Province appartenenti alle Regioni a statuto ordinario e alle Isole.

1.2. VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO E DELLA DOMANDA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1.2.1 LA CENTRALITÀ DEL TERRITORIO

Secondo l'ordinamento degli Enti Locali, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolar modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio, lo sviluppo economico. Il Comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socioeconomico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Il Comune di Alpago, con i Comuni di Chies d'Alpago e Tambre, formano la regione dell'Alpago, territorio storico-geografico situato nella zona meridionale della provincia di Belluno.

Il Comune di Alpago, con un territorio di 80,34 Km², confina con i Comuni di Soverzene, Chies d'Alpago, Tambre, Ponte nelle Alpi, Belluno, Fregona e Vittorio Veneto nonché con la Regione Friuli-Venezia Giulia.

Territorio (ambiente geografico)

RISORSE IDRICHE

Laghi	n.	1
Fiumi e torrenti	n.	15
Canali artificiali	n.	1

STRADE

Strade statali	Km	25
Strade provinciali	Km	30
Strade comunali	Km	90
Strade vicinali	Km	150
Autostrade	Km	3,5

Pianificazione territoriale - Piani e strumenti urbanistici vigenti

Ex Comune di Farra d'Alpago ora Sezione A

Regolamento edilizio approvato con D.G.R. n. 2829 del 08.10.2000;

Variante Generale: adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 07.07.2001; approvata con D.G.R. n. 3332 del 31.10.2003 (pubblicata sul B.U.R. n. 111 del 25.11.2003);

Variante parziale: adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 22.10.2004, approvata con D.G.R. n. 2270 del 18.07.2006.

Ex Comune di Pieve d'Alpago ora Sezione B

Variante Generale 1992 al P.R.G." Vigente: adottata in data 27 gennaio 1994; approvato con D.G.R. n. 2776 del 16 maggio 1995;

Variante Parziale: adottata con D.C.C. n. 21 del 30 aprile 1999; approvata con D.C.C. n. 64 e 65 del 28 settembre 1999, esecutive;

Variante N.T.A. art. 58 approvata con D.G.R. n. 2065 del 22 giugno 1999;

Variante Parziale: adottata con D.C.C. n. 83 del 13 dicembre 1999; approvata con D.G.R. n. 3592 del 10 novembre 2000;

Variante Parziale: adottata con D.C.C. n. 2 del 28 febbraio 2005; approvata con D.G.R. 2651 in data 7 agosto 2006;

Variante Parziale: adottata con D.C.C. n. 3 del 28 febbraio 2005; approvata con D.C.C. n. 26 del 18 luglio 2005;

Regolamento Edilizio: adottato in data 27 gennaio 1994; approvato con D.G.R. n. 2776 del 16 maggio 1995.

Ex Comune di Puos d'Alpago ora Sezione C

P.R.G. adottato in data 29.02.1972;

Approvato con D.G.R. n. 2598 del 22.05.1979;

Varianti approvate con D.G.R. n. 5332 del 02.11.1983;

Variante parziale approvata con D.G.R. n. 141 del 25.01.2000;

Variante parziale 1998 approvata con D.G.R. n. 3118 del 16.11.2001;

Piano degli Interventi adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 27.01.2016 e approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 03.06.2016;

Regolamento Edilizio adottato in data 29.02.1972; approvato con D.G.R. n. 4450 del 18.10.1977.

Il Piano di assetto del territorio intercomunale (P.A.T.I.) dei Comuni dell'Alpago è stato approvato in via definitiva con Conferenza dei Servizi presso la Provincia di Belluno in data 12.09.2011; tale approvazione ha infine trovato la ratifica della Giunta provinciale ai sensi dell'art. 15, comma 6, della L.R. 11/04, con deliberazione n. 237 del 14 settembre 2011, pubblicata sul Bollettino Ufficiale regionale n. 73 del 30 settembre 2011.

A seguito dell'approvazione del piano di assetto del territorio (PATI) il Piano regolatore generale vigente, per le parti compatibili con il PATI, diventa il piano degli interventi (art. 48, comma 5bis, della LR 11/2004 come introdotto dall'art. 4 della LR 30/2010).

Con deliberazione consiliare n. 45 del 4/12/2017 è stata adottata la prima variante al Piano Interventi per i territori degli ex Comuni di Farra d'Alpago e di Pieve d'Alpago, successivamente approvata dallo stesso organo consiliare con deliberazione n. 21 del 29/05/2018.

Per il territorio dell'ex Comune di Puos d'Alpago la stessa era già stata approvata con deliberazione del Consiglio comunale del Comune di Puos n. 19 del 3/06/2016.

Con deliberazione consiliare n. 32 del 30/07/2019 è stata approvata la Variante al PATI, ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 14/2017, di adeguamento alle disposizioni della L.R. 6 giugno 2017, n. 14 e della DGRV n. 668 del 15/05/2018, in precedenza adottata con deliberazione consiliare n. 18 del 23/04/2019.

A seguito della pubblicazione nel corso del 2019 del Documento del Sindaco, così come illustrato al Consiglio comunale nella seduta del 30/08/2019 (deliberazione n. 36/2019), lo stesso Consiglio ha inoltre approvato con propria deliberazione n. 16 del 19/05/2020 la Variante parziale n. 1 al Piano degli Interventi, adottata con precedente deliberazione n. 6 del 30/12/2019.

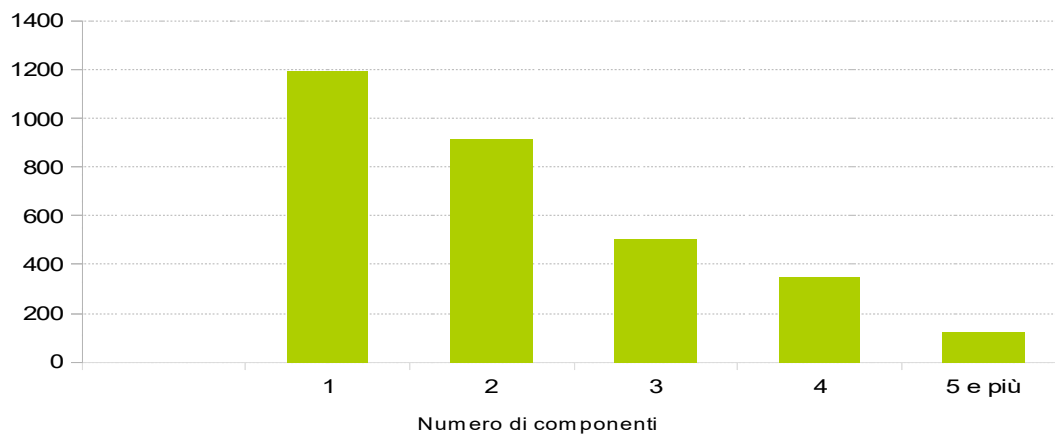
Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29.07.2021 è stato illustrato il Nuovo "Documento del Sindaco" di variante del PI, redatto sulla base dei contenuti stabiliti dall'art. 18 comma 1 della legge regionale n. 11/2004. Con la successiva deliberazione n. 27 nella stessa seduta è stata adottata, ai sensi dell'art. 18 della Legge Regionale 23 aprile 2004, n. 11 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio," e successive modifiche e integrazioni, la Variante tecnica di assestamento ai Piani degli Interventi.

1.2.2 POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA

L'analisi della composizione demografica locale è importante in quanto evidenzia le tendenze della popolazione del territorio e pertanto l'ente deve essere in grado di interpretarle al fine di pianificare e offrire alla collettività i servizi di cui ha bisogno.

L'andamento demografico nel suo complesso, ma anche l'analisi per classi di età e per sesso sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'ente e sull'erogazione dei servizi.

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.



POPOLAZIONE RESIDENTE SECONDO DATI ISTAT

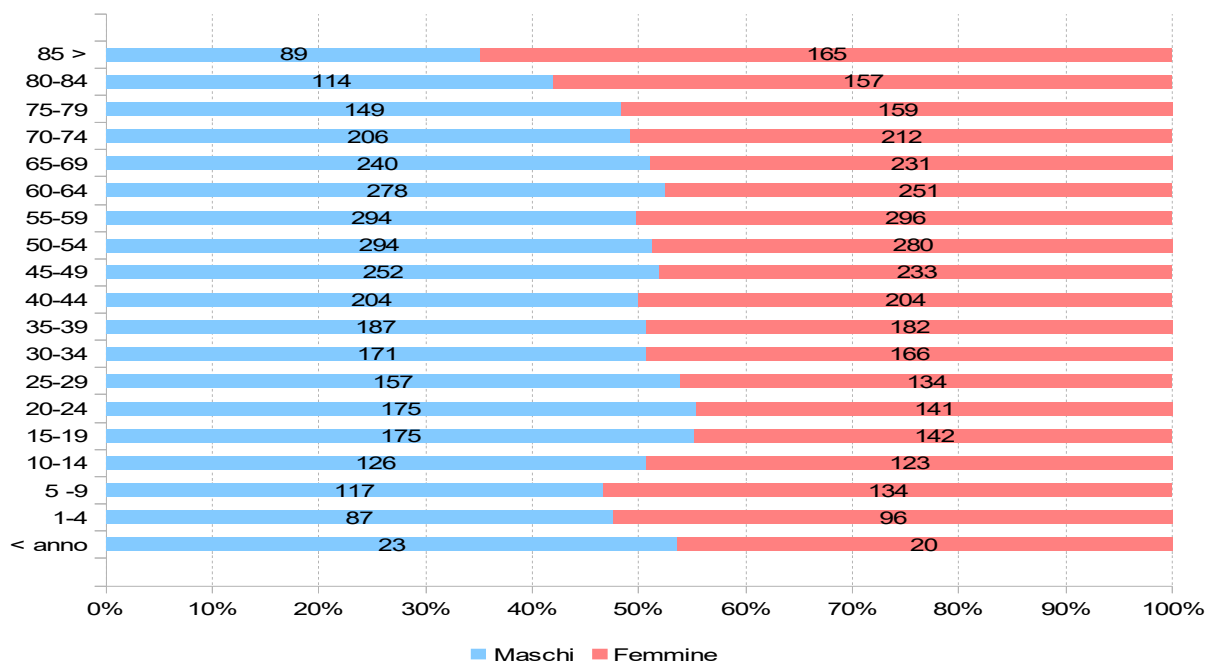
Popolazione legale al censimento 2011	7175
Popolazione al 01/01/2022	6667
Di cui:	
Maschi	3331
Femmine	3336
Nati nell'anno	44
Deceduti nell'anno	82
Saldo naturale	-38
Immigrati nell'anno	218
Emigrati nell'anno	183
Saldo migratorio	35
Popolazione residente al 31/12/2022	6664
Di cui:	
Maschi	3338
Femmine	3326
Nuclei familiari	3093
Comunità/Convivenze	6
In età prescolare (0 / 5 anni)	269
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	456
In forza lavoro (15/ 29 anni)	917
In età adulta (30 / 64 anni)	3287
In età senile (oltre 65 anni)	1735

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	1194	38.60%
2	916	29.62%
3	506	16.36%
4	351	11.35%
5 e più	126	4.07%
TOTALE	3093	

La popolazione residente al 31/12/2022, sulla base dei dati reali, suddivisa per classi di età e sesso è la seguente:

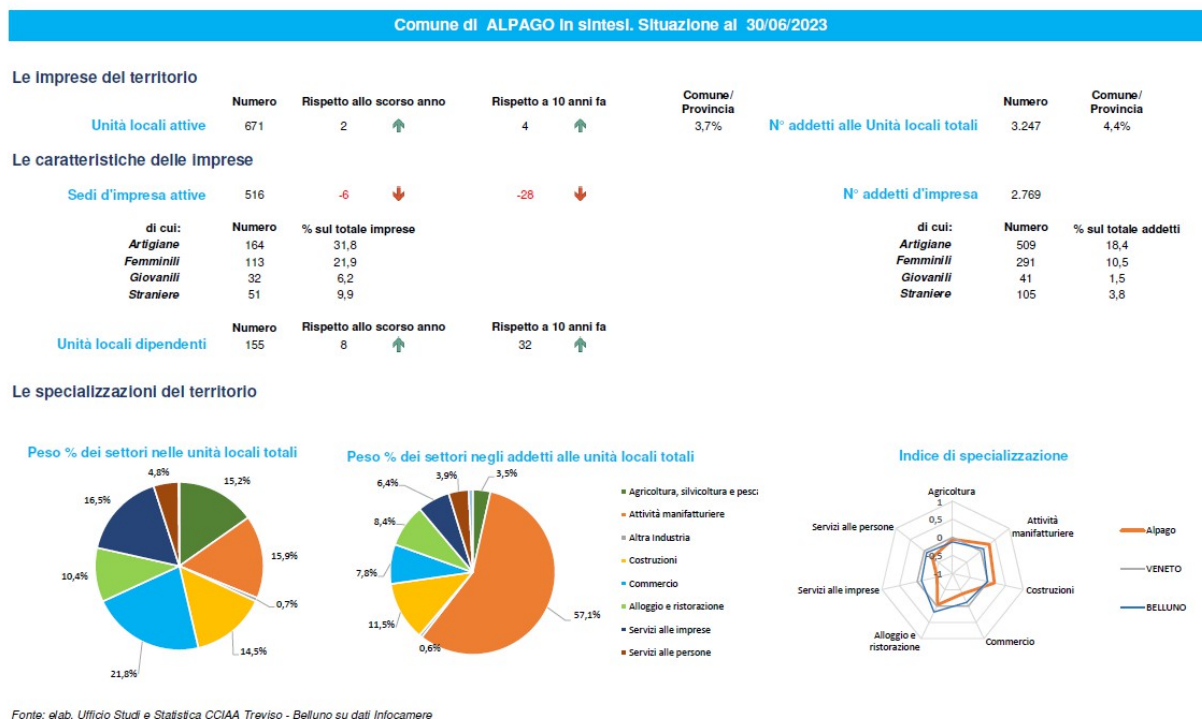
Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	23	20	43	53.49%	46.51%
1-4	87	96	183	47.54%	52.46%
5 -9	117	134	251	46.61%	53.39%
10-14	126	123	249	50.60%	49.40%
15-19	175	142	317	55.21%	44.79%
20-24	175	141	316	55.38%	44.62%
25-29	157	134	291	53.95%	46.05%
30-34	171	166	337	50.74%	49.26%
35-39	187	182	369	50.68%	49.32%
40-44	204	204	408	50.00%	50.00%
45-49	252	233	485	51.96%	48.04%
50-54	294	280	574	51.22%	48.78%
55-59	294	296	590	49.83%	50.17%
60-64	278	251	529	52.55%	47.45%
65-69	240	231	471	50.96%	49.04%
70-74	206	212	418	49.28%	50.72%
75-79	149	159	308	48.38%	51.62%
80-84	114	157	271	42.07%	57.93%
85 >	89	165	254	35.04%	64.96%
TOTALE	3338	3326	6664	50.09%	49.91%



1.2.3. SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA CORRENTE E PROSPETTICA

1.2.3.1 ECONOMIA INSEDIATA NEL COMUNE DI ALPAGO

L'economia comunale è caratterizzata, principalmente, dagli insegnamenti di tipo artigianale ed industriale della zona di Paludi, che occupano la maggior parte dei lavoratori delle unità locali. Di rilevanza rimane comunque il settore commerciale, tra bar, ristoranti e alberghi che rappresentano anche parte di un ottimo settore turistico, questo grazie alla presenza sul territorio del Lago di Santa Croce e dell'Altopiano del Cansiglio. Sul resto del territorio comunale sono presenti anche altri settori importanti, come l'edilizia, l'agricoltura e varie attività professionali che comprendono studi tecnici, agenzie immobiliari e studi dentistici, i servizi con la presenza di banche, assicurazioni e per concludere il distretto sanitario a servizio dell'intera popolazione dell'Alpago.



Comune di ALPAGO. Imprese artigiane e non artigiane attive e relativi addetti d'impresa per settori economici. Situazione al 30/06/2023

SETTORI	ARTIGIANE		NON ARTIGIANE		TOTALE		% artigiane su totale	
	Sedi	Addetti d'impresa	Sedi	Addetti d'impresa	Sedi	Addetti d'impresa	Sedi	Addetti d'impresa
Agricoltura, silvicoltura e pesca	8	28	87	68	95	96	8,4	29,2
Attività manifatturiere	40	177	30	1.347	70	1.524	57,1	11,6
10-11 Alimentari e bevande	8	49	2	83	10	132	80,0	37,1
13 al 15 Sistema moda	2	7	5	98	7	105	28,6	6,7
16 e 31 Legno arredo	12	31	1	14	13	45	92,3	68,9
24 al 30 metalmeccanica	14	81	11	581	25	662	56,0	12,2
Altro manifatturiero	4	9	11	571	15	580	26,7	1,6
Altra Industria	-	-	4	13	4	13	-	-
Costruzioni	67	179	11	199	78	378	85,9	47,4
Commercio	14	47	95	183	109	230	12,8	20,4
Commercio e riparazione auto e moto	11	39	3	17	14	56	78,6	69,6
Commercio all'ingrosso	2	7	33	67	35	74	5,7	9,5
Commercio al dettaglio	1	1	59	99	60	100	1,7	1,0
Alloggio e ristorazione	4	11	55	285	59	296	6,8	3,7
55 Alloggio	-	-	10	44	10	44	-	-
56 Attività dei servizi di ristorazione	4	11	45	241	49	252	8,2	4,4
Servizi alle imprese	16	36	66	87	82	123	19,5	29,3
H Trasporto e magazzinaggio	10	26	4	33	14	59	71,4	44,1
J Servizi di informazione e comunicazione	2	2	4	9	6	11	33,3	18,2
K Attività finanziarie e assicurative	-	-	12	14	12	14	-	-
L Attività immobiliari	-	-	24	13	24	13	-	-
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	2	3	17	14	19	17	10,5	17,6
N Noleggio, ag. viaggio, serv. supporto imprese	2	5	5	4	7	9	28,6	55,6
Servizi alle persone	15	31	4	78	19	109	78,9	28,4
O Amm. pubblica e difesa; assic. sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	-	-	2	11	2	11	-	-
Q Sanità e assistenza sociale	-	-	2	67	2	67	-	-
R Att. artistiche, sportive, intrattenim./divert.	1	3	-	-	1	3	100,0	100,0
S Altre attività di servizi	14	28	-	-	14	28	100,0	100,0
T Att. famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	164	509	352	2.260	516	2.769	31,8	18,4

Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

1.2.3.2 QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE DELL'ENTE

Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICON- TO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICON- TO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Utilizzo FPV di parte corrente	125,625.59	135,565.26	118,483.03	124,582.92	120,032.57
Utilizzo FPV di parte capitale	2,223,584.02	2,436,157.71	2,566,105.34	2,063,040.57	1,671,491.80
Avanzo di amministrazione applicato	1,025,704.89	356,990.16	437,926.03	399,404.91	1,518,151.72
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributi- va e perequativa	3,294,121.11	3,399,452.19	3,359,092.16	3,367,772.59	3,509,413.73
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	1,241,558.25	1,634,846.52	1,914,344.58	2,441,102.63	1,639,062.11
Titolo 3 – Entrate extratributarie	1,779,576.62	1,730,938.25	1,684,451.44	1,323,982.80	1,334,557.33
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	960,850.61	1,792,626.39	728,533.86	3,068,077.60	2,895,309.90
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALE	10,651,021.09	11,486,576.48	10,808,936.44	12,787,964.02	12,688,019.16

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Titolo 1 – Spese correnti	5,527,215.32	5,519,722.70	5,582,423.01	5,236,978.35	5,636,130.35
Titolo 2 – Spese in conto capitale	1,967,719.37	2,607,230.09	2,399,664.76	3,492,221.40	3,910,760.42
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	245,527.25	166,970.18	159,321.86	123,004.58	124,327.83
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da isti- tuto tesoriere/cassiere	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALE	7,740,461.94	8,293,922.97	8,151,409.63	8,852,204.33	9,671,218.60

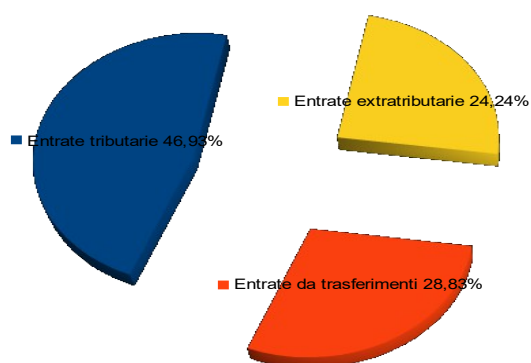
Entrate correnti (anno 2023)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assesta- ta	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	3,652,483.00	3,871,679.53	2,463,711.35	63.63	2,334,242.55	60.29	129,468.80
Entrate da trasferimenti	1,422,629.78	1,913,631.40	1,513,512.49	79.09	1,465,806.80	76.6	47,705.69
Entrate extratributarie	1,319,817.66	1,597,084.26	1,272,771.51	79.69	1,206,210.82	75.53	66,560.69
TOTALE	6,394,930.44	7,382,395.19	5,249,995.35	71.12	5,006,260.17	67.81	243,735.18

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.



Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

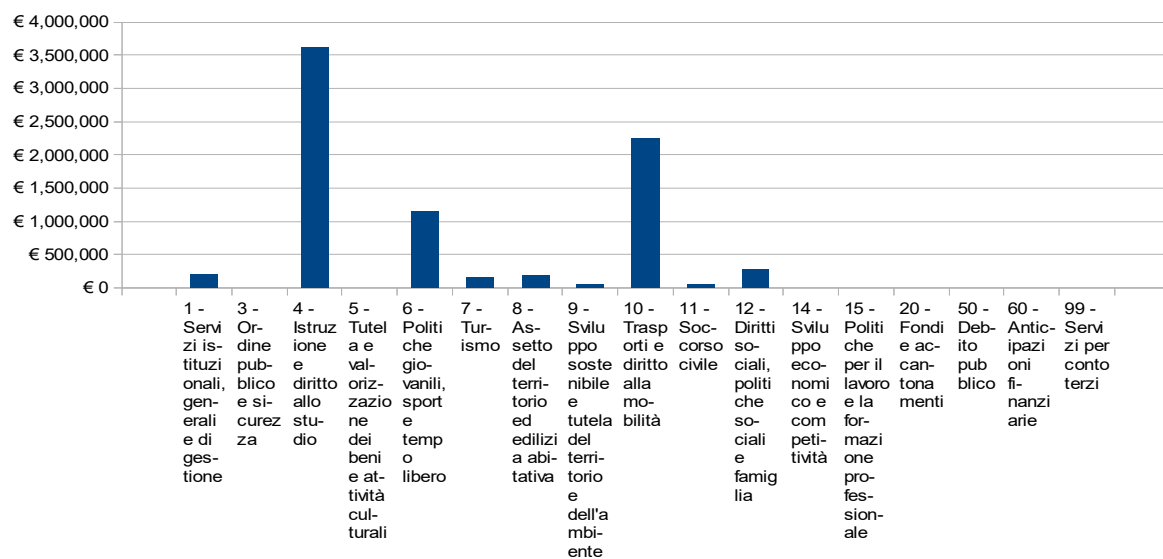
Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	.00000	.00000
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	.00000	.00000
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	.00000	.00000
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	.00000	.00000
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	197,028.32000	.00000
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	14,161.12000	.00000
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1,079.70000	.00000
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	.00000	.00000
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	.00000	.00000
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	.00000	.00000
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	.00000	.00000
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	242,549.61000	.00000
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	3,257,651.36000	70,000.00000
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	118,950.00000	.00000
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	.00000	.00000
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	.00000	.00000
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	.00000	.00000
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	1,148,138.55000	.00000
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani	.00000	.00000
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	141,229.19000	.00000
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	181,213.60000	.00000
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	.00000	.00000
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	16,521.29000	.00000
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	.00000	.00000
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	.00000	.00000
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	39,752.60000	.00000

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	4,456.59000	.00000
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	.00000	.00000
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	2,239,883.87000	.00000
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	.00000	.00000
11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	60,975.30000	.00000
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	.00000	.00000
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	.00000	.00000
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	.00000	.00000
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	.00000	.00000
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	.00000	.00000
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	.00000	.00000
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	104,167.21000	.00000
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	173,127.18000	.00000
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria PMI e Artigianato	.00000	.00000
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	.00000	.00000
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	.00000	.00000
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	.00000	.00000
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	.00000	.00000
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	.00000	.00000
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	.00000	.00000
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	.00000	.00000
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	.00000	.00000
	TOTALE	7,940,885.49	70,000.00

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	212,269.14	0.00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	0.00	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	3,619,150.97	70,000.00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0.00	0.00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1,148,138.55	0.00
7 - Turismo	141,229.19	0.00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	181,213.60	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	60,730.48	0.00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2,239,883.87	0.00
11 - Soccorso civile	60,975.30	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	277,294.39	0.00
14 - Sviluppo economico e competitività	0.00	0.00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	0.00	0.00
99 - Servizi per conto terzi	0.00	0.00
TOTALE	7,940,885.49	70,000.00



Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

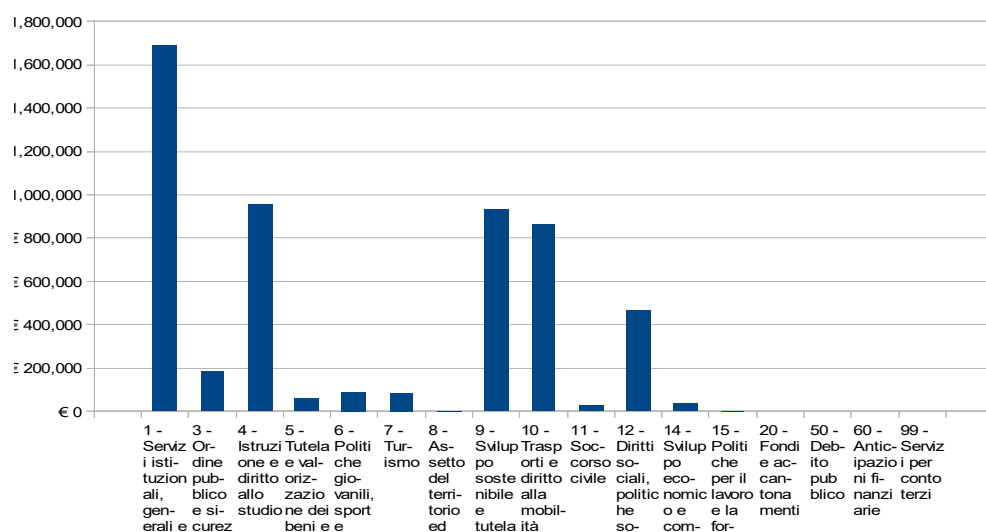
Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	94,385.99	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	155,439.16	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	280,460.11	9,701.92
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	136,549.28	430.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	57,507.24	10,722.56
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	406,947.12	25,267.99
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	115,830.90	360.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	17,544.16	711.87
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	138,256.12	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	284,173.29	10,883.47
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	184,107.82	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	237,360.14	144,005.67
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	407,559.51	165,144.06
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	309,188.11	121,877.55
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	0.00	0.00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0.00	0.00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	60,022.41	954.16
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	88,777.58	1,464.77
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani	1,800.00	0.00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	83,918.63	15,400.00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	1,010.00	0.00

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1,900.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	106,500.25	3,000.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	817,049.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	5,580.63	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0.00	0.00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	3,000.00	0.00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	858,954.24	125,634.54
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	24,204.31	400.00
11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	71,948.15	14,772.98
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	50,614.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	12,260.00	600.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	71,032.71	5,161.14
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	8,640.50	5,000.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	2,186.42	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	179,472.18	666.70
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	67,718.76	0.00
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria PMI e Artigianato	35,080.65	0.00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	794.03	754.16
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	2,232.33	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0.00	0.00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0.00	0.00
	TOTALE	5,380,005.73	662,913.54

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1,687,093.37	58,077.81
3 - Ordine pubblico e sicurezza	184,107.82	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	954,107.76	431,027.28
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	60,022.41	954.16
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	90,577.58	1,464.77
7 - Turismo	83,918.63	15,400.00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2,910.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	929,129.88	3,000.00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	861,954.24	125,634.54
11 - Soccorso civile	24,204.31	400.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	463,872.72	26,200.82
14 - Sviluppo economico e competitività	35,874.68	754.16
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2,232.33	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	0.00	0.00
99 - Servizi per conto terzi	0.00	0.00
TOTALE	5,380,005.73	662,913.54



1.2.3.3 EROGAZIONE DEI SERVIZI

Denominazione	Iscrizioni programmate					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Scuola Primaria (Farra, Pieve, Puos)	260	230	230	225	221	240
Scuola Secondaria di primo grado (Farra, Puos)	177	148	148	132	137	150
Scuola dell'Infanzia (Farra)	60	60	60	40	40	40
Servizio scuolabus	335	335	335	335	335	335

L'Amministrazione continua a mantenere alta la qualità dei servizi legati all'infanzia e all'istruzione mediante una stretta e fattiva collaborazione con la direzione della scuola e con le famiglie, anche garantendo il tempo prolungato dal lunedì al venerdì presso la scuola primaria di Pieve d'Alpago (attivato dall'anno scolastico 2007).

Dall'a.s. 2022/2023 è stato esteso anche alla 5^a elementare di Farra d'Alpago e quindi si sono completate tutte le classi del plesso con il tempo prolungato, mentre nella scuola secondaria di primo grado di Farra rimarrà attivo il servizio prolungato per tutte le classi il martedì ed il giovedì.

Sempre dall'a.s. 2022/2023 nella scuola elementare di Puos il tempo prolungato invece è attivo nella giornata del lunedì per le classi 1^a, 2^a e 3^a e nelle giornate di lunedì e giovedì per le classi 4 e 5^a. Nella Scuola Secondaria di I grado di Puos rimarrà attiva la divisione delle classi in due sezioni, la prima non svolgerà il tempo prolungato mentre la seconda lo svolgerà il martedì ed il giovedì.

Sono presenti nel territorio comunale due scuole dell'infanzia parrocchiali paritarie alle quali il Comune eroga, al fine di mantenere basse le rette a carico dei genitori, un contributo annuale. È altresì presente una scuola materna paritaria comunale, la cui gestione è affidata a soggetto terzo mediante appalto con contratto triennale sottoscritto in data 31 ottobre 2023.

È intenzione dell'Amministrazione continuare ad erogare gratuitamente il servizio di trasporto alunni sia per gli alunni della scuola materna che per quelli della scuola dell'obbligo, nonostante le difficoltà generali del periodo a trovare figure professionali come autisti e operai, che potrebbero causare, quindi, alcune problematiche.

Nel mese di luglio 2022 si è provveduto al nuovo appalto del servizio di ristorazione scolastica per le Scuole Primarie di Pieve, Puos e Farra, per le Scuole Secondarie di I grado di Puos e Farra, per la Scuola dell'Infanzia di Farra e per l'Asilo Nido di Farra, avente decorrenza dal 1° settembre 2022 e fino al 31 agosto 2024.

Con decorrenza dal 1° aprile 2022 i bambini che frequentano la scuola materna di Farra e l'asilo nido di Farra consumano i pasti preparati da una cuoca presso la nuova cucina allestita all'interno della scuola materna di Farra, assunta dalla ditta che attualmente gestisce in appalto il servizio. L'avvio di questo nuovo servizio non ha comportato variazioni di prezzo garantendo un'alimentazione varia e bilanciata, ma anche di qualità. In questo senso si è posta la scelta dell'Amministrazione, di preparare i pasti in un luogo che sia anche fisicamente vicino alla consumazione. Infatti, a partire dall' a.s. 2023/2024, anche i ragazzi che frequentano le scuole primarie e secondarie dei plessi di Pieve e Farra potranno a breve consumare pasti preparati in loco, grazie a dei lavori di adeguamento delle cucine di Farra e di Pieve. Inoltre, dopo l'assegnazione del contributo relativo al bando del PNRR sulla mensa scolastica, l'amministrazione si impegna a migliorare il servizio stesso con una cucina nuova e funzionale al servizio della nuova scuola secondaria, che formerà parte integrante e fondamentale del nuovo polo scolastico che sta nascendo nel territorio comunale.

L'amministrazione si è impegnata per l'anno scolastico 2023/2024 e per i successivi a finanziare vari progetti didattici per gli studenti del comune, di seguito precisati:

- “Progetto biodanza” per la classe I° del plesso scolastico di Pieve “Progetto UNICEF” per tutti gli studenti delle scuole primarie del Comune Alpago;

- “Progetto Emozioni”, “Progetto dal seme alla tavola”, “Progetto Crisalide”, “Progetto Teatrando” per gli studenti delle scuole primarie di Farra d'Alpago e Puos d'Alpago e “Progetto Consiglio Comunale Ragazzi” per gli studenti delle Scuole Secondarie di I° di Puos e Farra.

Inoltre da diversi anni la banda comunale “Santa Cecilia” collabora con le Scuole Secondarie di Puos e Farra e con le scuole primarie per la realizzazione di progetti didattici musicali in favore degli alunni.

Vengono altresì organizzate, in collaborazione con le biblioteche di Farra e Pieve e l'ausilio di un operatore esterno, le letture animate in favore dei bambini che frequentano le varie scuole materne e gli alunni delle scuole primarie del territorio.

L'amministrazione ha ritenuto importante proporre, anche per il 2023, il servizio di centro estivo nel periodo di chiusura dell'attività didattica/scolastica per l'importanza dello stesso nel supportare le famiglie che necessitano di affidare i figli ad un servizio educativo competente, esso si svolge nei mesi di giugno, luglio e agosto.

1.2.3.4. STRUTTURE

La sede del Comune è situata in via Roma – Pieve n. 31, nel capoluogo (Municipio di Pieve d'Alpago).

Sono, altresì, strutture comunali:

NEL TERRITORIO MUNICIPALE DI PIEVE D'ALPAGO

PALAZZO DELLA CULTURA "P. FABRIS", Via Roma 54

CENTRO SOCIO RICREATIVO (EX LATTERIA), Via E. Zampieri - Loc. TORCH

PARCO PIEVE, Via Fabris

IMPIANTI SPORTIVI, Via Federich Hahnemann - Loc. PALIER

SOSTA TIR, Via Dell'industria - Z.I. PALUDI

APPARTAMENTO TORCH, Via Robassa 5 - Loc. TORCH

PARCO PALUDI, Via I. Lasta - Loc. PALUDI

PARCO GARNA, Via B. Battistel - Loc. GARNA

SCUOLA ELEMENTARE “L.V. BEETHOVEN”, Via Catisana 10

AREA SOSTA CAMPER, Loc. Paluch di GARNA

CIMITERO PIEVE, Via Roma - PIEVE

PIAZZOLA ECOLOGICA, Loc. GARNA

RIFIUGIO “DOLOMIEU”, Loc. Monte Dolada

NEL TERRITORIO MUNICIPALE DI FARRA D'ALPAGO

MUNICIPIO DI FARRA D'ALPAGO, Via Matteotti 2

SCUOLE ELEMENTARI - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 1

SCUOLE MEDIE - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 1

ASILO NIDO - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 3

SCUOLA MATERNA - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 3

SCUOLE MEDIE/BIBLIOTECA - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 1/E

CENTRALI TERMICHE GAS E BIOGAS, Viale Al Lago/Viale Europa

PALESTRA, Via Castelnuovo 45

EX LATTERIA, Via Corso Alpino

RIFUGIO MONTE PETERLE, Via Pinture Monte Peterle

BAITA CACCIATORI, Loc. Col dei Pez

MALGA MEZZOMIGLIO, Loc. Mezzomiglio

IMPIANTI SPORTIVI "BORTOLO CANEVINI", Viale Al Lago

CENTRO SUSSIDIARIO COC (SEDE ALPINI), Via Degli Alpini 1

UFFICIO TURISMO, Viale Al Lago

BLOCCO SPIAGGIA, Viale Al Lago

CIMITERO VECCHIO (FARRA), Viale Al Lago

CIMITERO S. VIGILIO, Via Matteotti 50/c
CIMITERO S. CROCE, Via Lastra 82
FABBRICATO TURISTICO "BAIA DELLE SIRENE", Via Lastra
CENTRO ITTIOGENICO, Via Lastra
UFFICI COMUNALI, Via S. Croce 75
CENTRO VELICO, Via S. Croce
ARCHIVIO, Via Spert 3
CAMPO SPORTIVO SPERT, Via Spert
CIMITERO SPERT, Via Spert
GARAGE/MAGAZZINO, Via Spert 163
UFFICI COMUNALI, Via Spert 173
ANNESSI RUSTICI, Via Spert
TETTOIE ATTESA AUTOBUS (S. CROCE + MADONNA RUNAL + SPERT)

NEL TERRITORIO MUNICIPALE DI PUOS D'ALPAGO

MUNICIPIO DI PUOS D'ALPAGO, Piazza Papa Luciani n. 7
SCUOLA MEDIA "BARTOLOMEO ZANON", Via al Lago 18
SCUOLA ELEMENTARE, Via De Gasperi 5
OSTELLO, Via Del Mulino - Loc. Bastia
BLOCCO SERVIZI SITRAN, Via Dolada - Loc. Sitran
EX SCUOLE SITRAN, Via Portici - Loc. Sitran
EX ISTITUTO PROFESSIONALE, Via De Gasperi 24
STRUTTURA ATTREZZATA, Via Verde
CIMITERO PUOS, Via C. Battisti - Loc. Puos
CIMITERO SITRAN, Via Dolada - Loc. Sitran
CIMITERO CORNEI, Via Colombo - Loc. Cornei
IMPIANTI SPORTIVI CORNEI, Via Dante
EX SCUOLE ELEMENTARI, Via Dante 8 - Loc. Puos
CIMITERO DI S. PIETRO, Loc. S. Pietro
STRUTTURA POLIVALENTE CORNEI, Via Dante

Per quanto riguarda le attrezzature dell'ente, sono presenti 45 postazioni di lavoro informatizzate:

- 25 postazioni fisse distribuite tra gli uffici, oltre a 3 postazioni dedicate al rilascio CIE, di cui:
- - 4 postazioni fisse a Pieve (3 Sportello Cittadini ed 1 presso ufficio Pieve del Sindaco)
- - 21 postazioni fisse a Puos (5 Sportello Cittadini, 4 ufficio LLPP, 7 ufficio Gestione Territorio, 4 Area Finanziaria, 1 Segretario Comunale)
- 6 postazioni portatili in uso agli uffici comunali
- 10 postazioni presso biblioteche (Spert 2 fisse + 1 portatile; Pieve 1 fissa + 1 portatile; Farra 4 fisse + 1 portatile)
- 1 postazione fissa presso Asilo Farra

Sono inoltre presenti 2 server (1 Puos e 1 Pieve), stampanti locali e di rete, scanner locali e di rete, centralini telefonici.

Inoltre, sono presenti le seguenti auto/attrezzature:

LISTA AUTO/ATTREZZATURE COMUNALI ANNO 2023				
	TARGA	DESCRIZIONE	CATEGORIA SUL LIBRETTO	DESTINAZIONE D'USO
Autovetture	EK074KC	FIAT PANDA 4X4	AF (VEICOLO MULTIUSO)	AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI PERSONE – USO PROPRIO
	AC525DK	FIAT PANDA	AF (VEICOLO MULTIUSO)	AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI PERSONE – USO PROPRIO
	CD186MP	FIAT PUNTO	AB (2 VOLUMI)	AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI PERSONE – USO PROPRIO
Autocarri	FH519RS	FIAT DOBLO'	F0 (FURGONE)	AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI COSE – USO PROPRIO
	CN356MB	RENAULT 54 ANAS	RE(CASSONE RIBALTABILE TRILATERALE)	AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI COSE – USO PROPRIO
	DH241NL	IVECO SCATTOLINI SCIV	RE(CASSONE RIBALTABILE TRILATERALE)	AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI COSE – USO PROPRIO
	EL980CH	RENAULT MAXITY	RE(CASSONE RIBALTABILE TRILATERALE)	AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI COSE – USO PROPRIO
	DW181WZ	PIAGGIO S85LV (PORTER ELETTRICO)	F0 (FURGONE)	AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI COSE – USO DI TERZI DA LOCARE SENZA CONDUCENTE
	EP734BF	PIAGGIO PORTER	RC (CASSONE RIBALTABILE POSTERIORE)	AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI COSE – USO PROPRIO
	AB193FX	RENAULT V I	RE(CASSONE RIBALTABILE TRILATERALE)	AUTOCARRO PER TRASPORTO DI COSE – USO PROPRIO
	DZ502AP	MAN NUTZFABRZEUGE	RL CASSONE RIBALTABILE TRILATERALE CON GRU DIETRO LA CABINA	AUTOCARRO PER TRASPORTO DI COSE – USO PROPRIO
	BL226302	IVECO FIAT	RE(CASSONE RIBALTABILE TRILATERALE)	AUTOCARRO PER TRASPORTO DI COSE – USO PROPRIO
	GJ629RH	FORD RANGER (PICK UP)	BA (AUTOCARRO)	AUTOCARRO PER TRASPORTO DI COSE – USO PROPRIO
Autobus	CB390BE	IVECO CACCIAMALI	AS (SCUOLABUS)	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE – USO PROPRIO
	EG087HM	CACCIAMALI	AS (SCUOLABUS)	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE – USO PROPRIO
	BB621SS	IVECO CACCIAMALI	AS (SCUOLABUS)	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE – USO PROPRIO
	DV248GS	IVECO CACCIAMALI	AS (SCUOLABUS)	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE – USO PROPRIO
	EL994CH	IVECO	F0 (FURGONE)	AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI PERSONE – USO PROPRIO
Polizia Locale	YA291AD	VOLVO POLIZIA	AC (FAMILIARE)	AUTOVEICOLO PER USO ESCLUSIVO DI POLIZIA – USO PROPRIO
	YA640AJ	VOLKSWAGEN POLIZIA	F0 (FURGONE)	AUTOVEICOLO PER USO SPECIALE – USO PROPRIO
Macchine Operatrici	TVA0010	SPANDI SALE O SABBIA		MACCHINA OPERATRICE TRAINATA
	BLAA694	PALA FOREDIL		MACCHINA OPERATRICE SEMOVENTE A TELAIO ARTICOLATO
	BLAE102	PALA PERKINS		MACCHINA OPERATRICE SEMOVENTE A TELAIO ARTICOLATO
	BLAA216	SPAZZATRICE		MACCHINA OPERATRICE SEMOVENTE A TELAIO ARTICOLATO
	Z7117135	MINI ESCAVATORE VOLVO		
	20W02037	MINI ESCAVATORE FAI 218		
Ciclatori	CAT03017KJH705340	MINI ESCAVATORE CATERPILLAR		

Inoltre, nel corso del 2023., sono stati acquisiti due scuolabus:

- scuolabus targato FW144SJ
- scuolabus targato FK878RP

1.3 PARAMETRI ECONOMICI ESSENZIALI

1.3.1. ANALISI EVOLUZIONE FLUSSI FINANZIARI DEL COMUNE

PARAMETRI INTERNI E MONITORAGGIO DEI FLUSSI

L'analisi dello stato strutturale del Comune è effettuata attraverso una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente, definendo rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio la pressione tributaria per abitante, la spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio il grado di autonomia impositiva, il grado di autonomia finanziaria). Questi indicatori analizzano aspetti diversi della vita dell'ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi. Questi parametri, liberamente scelti a livello locale o previsti da specifici richiami normativi, forniscono interessanti notizie, soprattutto a rendiconto, sulla composizione del bilancio e sulla sua evoluzione nel tempo. Più in generale, questo genere di indicatori rappresenta un utile metro di paragone per confrontare la situazione reale di un ente con quella delle strutture di dimensione anagrafica e socioeconomica simile. Altri tipi di indici, come ad esempio i parametri di deficit strutturale, certificano l'assenza di situazioni di predisesto

Gli indicatori generalmente utilizzati per tale analisi sono:

- Grado di autonomia dell'Ente;
- Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite;
- Grado di rigidità del bilancio;
- Grado di rigidità pro-capite;
- Costo del personale;
- Propensione agli investimenti.

GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi, etc..

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'Ente per mantenere in essere i propri servizi istituzionali e non, può contare sempre meno sui trasferimenti che gli derivano dallo Stato e da altri Enti pubblici; deve quindi focalizzare la propria attenzione sulle entrate proprie e sulla gestione di servizi in modo da realizzare il massimo delle economicità ed efficienza al fine di liberare risorse per altri servizi.

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Autonomia Finanziaria =	Entrate tributarie + extratributarie	96,35%	94,86%	93,20%	95,15%
	Entrate correnti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Autonomia Finanziaria =	Entrate tributarie + extratributarie	95,87%	95,80%	91,40%	95,33%
	Entrate correnti				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Autonomia Finanziaria =	Entrate tributarie + extratributarie	94,04%	93,89%	91,40%	95,33%
	Entrate correnti				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Autonomia Finanziaria =	Entrate tributarie + extratributarie	79,86%	80,34%	75,83%	72,49%	65,78%	74,80%
	Entrate correnti						

La percentuale relativa al Comune di Alpago è inferiore rispetto a quella dei singoli Comuni negli anni precedenti dei singoli Comuni.

PRESSIONE FISCALE LOCALE E RESTITUZIONE ERARIALE PRO-CAPITE

Sono indicatori che consentono di individuare l'onere che grava sul cittadino per usufruire dei servizi forniti dall'Ente.

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate tributarie + extratributarie	1.103,07	981,90	1.063,04	1.099,54
	N. Abitanti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate tributarie + <u>extratributarie</u> N. Abitanti	1.102,31	1.047,79	1.070,54	1.048,20

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate tributarie + <u>extratributarie</u> N. Abitanti	576,37	563,74	597,35	567,74

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate tributarie + extratributarie N. Abitanti	753,12	737,67	755,69	750,86	703,73	729,92

* * *

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione tributaria pro-capite =	Entrate tributarie	564,80	378,05	433,29	440,81
	N. Abitanti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione tributaria pro-capite =	<u>Entrate tributarie</u> N. Abitanti	653,76	665,13	689,88	662,48

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione tributaria pro-capite =	<u>Entrate tributarie</u> N. Abitanti	510,33	488,43	519,32	499,67

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Pressione tributaria pro-capite =	Entrate tributarie	460,74	478,94	500,73	500,09	505,14	526,62
	N. Abitanti						

GRADO DI RIGIDITÀ' DEL BILANCIO

L'amministrazione dell'Ente nell'utilizzo delle risorse comunali è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine già assunti in precedenti esercizi. Conoscere, pertanto, il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie.

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	25,36%	31,54%	32,88%	38,53%
	Entrate correnti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
--------	--	------	------	------	------

Rigidità strutturale =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	30,57%	34,09%	33,05%	35,32%
	Entrate correnti				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	36,07%	42,43%	38,84%	42,12%
	Entrate correnti				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Rigidità strutturale =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	22,95%	27,08%	25,86%	23,43%	21,00%	24,56%
	Entrate correnti						

Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per il rimborso della quota capitale e interesse dei mutui. Quanto più il valore si avvicina all'unità tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e il rimborso della quota capitale e interessi dei mutui in scadenza.

In realtà, il grado di rigidità strutturale è notevolmente superiore all'indice sopra calcolato, in quanto sarebbero da considerare anche tutti i costi di funzionamento delle strutture (costi per consumo acqua, gas, energia elettrica, spese telefoniche, le imposte ecc..).

GRADO DI RIGIDITÀ PRO-CAPITE

Come accennato precedentemente, per prassi, i principali fattori di rigidità a lungo termine sono il costo del personale ed il livello di indebitamento. Questi fattori devono essere riportati alla dimensione sociale del Comune individuandone la ricaduta diretta sul cittadino.

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale pro-capite =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	290,30	326,45	375,11	445,20
	N. Abitanti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale pro-capite =	Spese personale + Rimborso <u>mutui e interessi</u>	351,50	372,80	374,72	377,98
	N. Abitanti				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale pro-capite =	Spese personale + Rimborso <u>mutui e interessi</u>	221,10	254,76	253,83	250,84
	N. Abitanti				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Rigidità strutturale pro- capite =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	216,43	248,63	257,68	242,72	224,68	239,55
	N. Abitanti						

* * *

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità indebitamento pro-capite =	Indebitamento complessivo	118,66	166,32	244,88	372,55
	N. Abitanti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità indebitamento pro-capite =	Indebitamento complessivo	723,14	786,82	849,35	880,12
	N. Abitanti				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità indebitamento pro-capite =	Indebitamento complessivo	223,65	252,83	292,47	328,14
	N. Abitanti				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Rigidità indebitamento pro-capite =	Indebitamento complessivo	244,3	208,6	186,74	165,02	166,26	166,26
	N. Abitanti						

* * *

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità costo del personale pro-capite =	Spese personale	233,22	232,15	237,23	294,89
	N. Abitanti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità costo del personale pro-capite =	Spese personale	242,68	264,91	269,20	272,52
	N. Abitanti				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità costo del personale pro-capite =	Spese personale	175,62	200,23	199,45	198,48
	N. Abitanti				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Rigidità costo del personale pro-capite =	Spese personale	166,41	201,22	223,02	210,43	198,50	213,95
	N. Abitanti						

COSTO DEL PERSONALE

L'erogazione dei servizi è essenzialmente basata sulla struttura organizzativa dell'Ente, nella quale l'onere del personale assume un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo impiegato.

Il costo del personale può essere visto come:

- parte del costo complessivo del totale delle spese correnti: in questo caso si evidenzia l'incidenza del costo del personale sul totale delle spese correnti del titolo 1°.
- costo medio pro-capite dato dal rapporto costo del personale/n° abitanti: rigidità costo del personale dato dal rapporto tra il totale delle spese per il personale e il totale delle entrate correnti; in pratica viene analizzato quanto delle entrate correnti è utilizzato per il finanziamento delle spese per il personale.

Gli indicatori sotto riportati, analizzano la spesa per il personale negli aspetti sopra descritti.

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente =	Spesa personale	30,13%	28,66%	26,19%	32,09%
	Spese correnti del titolo 1^				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente =	Spesa personale	23,86	25,62%	24,84%	27,21%
	Spese correnti del titolo 1^				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente =	Spesa personale	32,69%	36,52%	32,53%	35,45%
	Spese correnti del titolo 1^				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente =	Spesa personale	21,99%	25,04%	27,43%	20,31%	18,55%	21,93%
	Spese correnti del titolo 1^						

1.3.2. PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficitarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di predissesto strutturale.

Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

Il Comune di Alpago dal rendiconto degli anni 2020, 2021 e 202 non risulta essere in deficit strutturale.

PARTE SECONDA

2. SEZIONE STRATEGICA (SeS) – CONDIZIONI INTERNE

Analisi strategica delle condizioni interne

2.1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Nell'ambito della Sezione Strategica del DUP ci si sofferma, per quanto riguarda la gestione dei servizi pubblici locali sugli organismi gestionali (società partecipate e controllate ed enti strumentali) sui quali di recente il governo ha richiesto una revisione da parte degli enti locali.

A seguito dei Piani di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni e relativa relazione tecnica dei 3 estinti Comuni, approvati rispettivamente:

- con decreto del Sindaco di Farra d'Alpago n. 2 del 31.03.2015
- con decreto del Sindaco di Pieve d'Alpago n. 2 del 31.03.2015
- con decreto del Sindaco di Puos d'Alpago n. 4 del 31.03.2015

che prevedevano il mantenimento delle partecipazioni societarie dirette ed indirette possedute dai 3 Enti per le ragioni indicate nei decreti stessi, con decreto del Commissario Prefettizio n. 18 del 31.3.2016 è stata approvata un'unica relazione conclusiva del processo di razionalizzazione delle società partecipate, ai sensi dell'art. 1, commi 611 e ss. della Legge n. 190/2014.

2.2. INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

2.2.1 INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ' PARTECIPATE

Il Comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al consiglio comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società di capitali e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato

Gli organismi gestionali nei quali il Comune di Alpago detiene una partecipazione societaria diretta o indiretta sono i seguenti:

PARTECIPAZIONI DIRETTE

RAGIONE SOCIALE	LOCALIZZAZIONE	FORMA GIURIDICA	QUOTA
Bim Belluno Infrastrutture S.p.A.	Via T. Vecellio 27-29 Belluno	Società per azioni	3,99%
Bim Gestione Servizi Pubblici S.p. a	Via T. Vecellio 27-29 Belluno	Società per azioni	4,47%
Alpago Autoparco Srl	Viale del Lavoro 22 Alpago (BL)	Società cooperativa a responsabilità limitata	3,14%
Bellunum S.r.l. (dal 01/01/2021)	Via Marisiga 111 Belluno	Società a Responsabilità limitata	0,1483%

Il Comune di Alpago, inoltre, detiene le seguenti partecipazioni indirette, attraverso le partecipate "Bim Belluno Infrastrutture S.p.a." e "Bim Servizi Pubblici S.p.a." alla data del **31/12/2022**:

RAGIONE SOCIALE	LOCALIZZAZIONE	FORMA GIURIDICA	DETENUTA ATTRAVERSO
Renaz	Passo Pordoi 132 Livinallongo Del Col Di Lana	Società a responsabilità limitata	Bim Belluno Infrastrutture S.p.a.
Valmontina	Via XXX Aprile 15 Belluno	Società a responsabilità limitata	Bim Belluno Infrastrutture S.p.a.
La Dolomiti ambiente	Loc. Maserot Santa Giustina (BL)	Società per azioni	Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.a.
Società informatica territoriale	Via Masi Simonetti 20 Belluno	Società a responsabilità limitata	Bim Belluno Infrastrutture S.p.a e Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.a.
Viveracqua	Lgd Galtarossa 8 Verona	Società consortile a responsabilità limitata	Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.a.
FIAC	Via Sauris di Sopra n., 51/b-Sauris	Società a responsabilità limitata	Bim Belluno Infrastrutture S.p.a.

Eventuali valutazioni in merito alle società partecipate sono definite in sede di revisione ordinaria delle stesse da effettuarsi entro il 31.12.2023.

Gli obiettivi e le politiche gestionali degli organismi sono stabiliti dai rispettivi organi di gestione nei quali il Comune di Alago è adeguatamente rappresentato.

È stata effettuata la verifica dei crediti e dei debiti reciproci alla data del 31/12/2022 con le società partecipate ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.L. 95/2012, come da note informative asseverate allegate al rendiconto 2022. Non sono state rilevate discordanze.

Questo ente, non rientrando nei limiti stabiliti dall'art. 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000, non predispone controlli sulle società partecipate ai sensi di detto articolo.

2.2.2 INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI A RISORSE ED IMPIEGHI

Lo schema del programma triennale delle opere pubbliche 2024-2026 e relativo elenco annuale 2024 e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026 sono stati adottati, ai sensi dell'articolo 37, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 36/2023, dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 155 del 28.11.2023 e verrà approvato dal Consiglio Comunale nella seduta di approvazione degli schemi di Bilancio e della nota di aggiornamento al DUP, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute, nonché delle modifiche legislative in relazione al finanziamento degli investimenti e delle autonome valutazioni.

Per quanto riguarda i contenuti della programmazione triennale è stata fatta una attenta valutazione dei mezzi finanziari e delle risorse disponibili, tenuto conto dei termini di scadenza dei contributi assegnati e sulla base degli indirizzi e delle priorità individuate, dei bisogni e delle esigenze del Comune, oltre che in riferimento allo stato di attuazione della precedente programmazione.

2.2.3. PROGRAMMI E PROGETTI DI INVESTIMENTO DA REALIZZARE ED IN ESECUZIONE

La spesa per investimento, a differenza della spesa corrente che trova compimento nell'esercizio finanziario di riferimento, richiede modalità di realizzazione con tempi di durata molto più lunghi. Vincoli finanziari del bilancio degli enti locali, difficoltà nell'attuazione degli interventi, procedure d'appalto complesse e incertezza nell'applicazione della disciplina riordinata del nuovo Codice degli appalti pubblici approvato con D.Lgs. n. 36/2023, tempi di esecuzione dei lavori sempre più lunghi anche per effetto di eventi meteorologici straordinari sempre più frequenti, insieme al difficile reperimento delle risorse finanziarie iniziali, fanno sì che i tempi di realizzazione di un investimento interessino di solito più esercizi.

FOCUS PNRR COMUNE DI ALPAGO

A seguire l'elencazione degli interventi del Comune di Alpagò finanziati con le risorse del PNRR.

Quelli relativi ai contributi per i **piccoli investimenti ai comuni** per l'efficientamento energetico e lo sviluppo territoriale sostenibile **di cui al comma 29 dell'art. 1 della L. 160/2019** confluiti tra gli interventi del PNRR di cui alla Missione 2 (rivoluzione verde e transizione ecologica) Componente C4 (tutela del territorio e della risorsa idrica) Investimento 2.2 (interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni) come di seguito:

- *Lavori di adeguamento e messa in sicurezza dell'impianto elettrico della sede municipale di Puos* per un importo di € **57.000,00** (anno 2020)
- *Adeguamento accesso alla scuola primaria "On. A. Dazzi" di Farra* per un importo di € **13.000,00** (anno 2020)
- *Lavori di manutenzione straordinaria per la viabilità comunale* per un importo di € **140.000,00** (anno 2021)
- *Intervento di efficientamento energetico sull'impianto di illuminazione dell'impianto sportivo di Farra con sostituzione di n. 16 fari a ioduri metallici da 2000 W con nuovi proiettori a Led da 800 W compresi i servizi tecnici per la determinazione degli indicatori per il conseguimento dell'efficacia dell'intervento* per un importo di € **70.000,00** (anno 2022).
- *Intervento di efficientamento energetico con sostituzione dei corpi illuminanti (relamping) della Scuola Primaria e Secondaria "On. A. Dazzi" e del Municipio di Farra* per un importo di € **140.000,00** (€ 70.000,00 per annualità 2023 ed € 70.000,00 per annualità 2024).

Gli interventi su citati relativi alle annualità **2020 e 2021** sono stati ultimati e collaudati, **deve essere completata l'implementazione dei dati e la produzione del rendiconto di progetto nel sistema REGIS entro fine anno**, l'intervento dell'annualità **2022** risulta ultimato e **deve essere prodotto il certificato di regolare esecuzione per fine anno**, infine per quanto riguarda le annualità **2023 e 2024** **gli enti erano tenuti alla programmazione degli interventi entro il 30 maggio 2023**, con relativa generazione dei CUP associati ai progetti e con la possibilità di procedere all'unione dei finanziamenti ricevuti per le annualità 2023-2024 per la realizzazione di un'unica opera generando un unico CUP per più annualità mentre per quanto concerne i termini di esecuzione dell'intervento, nel caso in cui si faccia ricorso ad un unico CUP per più annualità, è necessario rispettare le scadenze fissate per la prima annualità (FAQ n. 18 relative alle "Piccole opere" PNRR M2C4 - Investimento 2.2) e pertanto **l'esecuzione dei lavori doveva iniziare entro il 15 settembre 2023** e la loro conclusione deve avvenire entro il 31 dicembre dell'anno successivo.

Quello per il progetto (**c.d. Medie opere**) per i "*Lavori di realizzazione della scuola secondaria di I grado (1° stralcio per la riorganizzazione del polo scolastico B. Zanon di Puos d'Alpago)*" per un importo di € **2.148.651,29** a seguito di assegnazione di contributo per la "**Messa in sicurezza degli edifici e del territorio**" ai sensi dell'**art. 1 L. 30/12/2018 n. 145, comma 139**, che è stato assegnato, in seguito a scorrimento della graduatoria del DM 23 febbraio 2021, con decreti interdipartimentali del 25 agosto 2021 e dell'8 novembre 2021 e che è poi confluito anch'esso nella linea progettuale "**M2C4 – Investimento 2.2**" del PNRR.

I lavori di realizzazione della nuova scuola media sono in avanzato stato di esecuzione e sono stati liquidati n. 3 stati di avanzamento lavori per un importo pari a € 2.264.569,34, corrispondente a circa **l'80% dell'importo di contratto**. I lavori sono pertanto in fase di conclusione ed è previsto di terminarli nel primo semestre 2024 in modo da iniziare con il nuovo a.s. 2024-2025 le attività scolastiche presso il nuovo edificio. È in corso l'implementazione dei dati in REGIS in vista delle rendicontazioni.

Il Comune di Alpagò si è visto inoltre assegnare un contributo di € **790.000,00** su complessivi € 990.000,00 per l'intervento di "*Costruzione nuova mensa scolastica a servizio della scuola secondaria di I grado dalla demolizione della scuola primaria*", **risultando aggiudicatario di un bando dedicato agli investimenti del PNRR a valere sulla Missione 4 (istruzione e ricerca) Componente 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università) Investimento 1.2 (piano di estensione del tempo pieno e mense)**. Per tale progetto è stata inoltre ottenuta una ulteriore somma di € **79.000,00** a valere sul *Fondo per l'Avvio di Opere Indifferibili* istituito per fronteggiare l'aumento dei costi dei materiali da costruzione, dei carburanti e prodotti energetici.

L'intervento di cui sopra, che si inserisce all'interno del più ampio progetto di riorganizzazione degli edifici dell'intero Istituto Comprensivo di Alpagò e che prevede lo spostamento delle scuole medie a Puos presso la nuova scuola in costruzione e delle scuole elementari a Farra presso il plesso scolastico "On. A. Dazzi",

consiste nella demolizione dell'attuale Scuola Primaria di Puos, che necessiterebbe comunque di un adeguamento strutturale a livello antisismico, per la sua sostituzione con un nuovo edificio ad uso di mensa scolastica, potenzialmente dimensionato per servire fino a 225 pasti al giorno agli studenti delle scuole medie.

L'intervento poi ridefinito in complessivi € 1.220.000,00 con ulteriori stanziamenti a carico del bilancio comunale **è stato appaltato nei termini e sempre nei termini sono stati avviati i lavori.**

L'Accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori sottoscritto in data 18.08.2022 tra il Comune di Alpagò e il Ministero dell'Istruzione, per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto, successivamente modificato con Addendum sottoscritto in data 16.01.2023, prevede, infatti, che il Comune di Alpagò, quale Soggetto attuatore, rispetti gli obblighi ivi previsti ed in particolare per quanto riguarda i termini di attuazione del progetto e delle milestone nazionali associate all'investimento le seguenti scadenze:

- **aggiudicazione dei lavori entro il 31 agosto 2023 (Milestone ITA),**
- **avvio dei lavori entro il 30 novembre 2023,**
- conclusione dei lavori entro il 31 dicembre 2025 (Milestone ITA),
- collaudo dei lavori entro il 30 giugno 2026;

Mentre per quanto riguarda l'intervento di *“Riqualificazione dell'area sportiva esterna a servizio della scuola secondaria di I grado”* per un importo di € 486.000,00 interamente a contributo a valere sulle risorse del PNRR di cui alla Missione 4 (istruzione e ricerca) Componente 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università) Investimento 1.3 (piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole) l'istanza pur avendo una posizione alta in graduatoria non è stata finanziata.

Il Comune di Alpagò ha inoltre presentato alcune candidature sul portale PA digitale 2026 che rappresenta il punto di accesso alle risorse per la transizione digitale.

Ad oggi la situazione è la seguente:

Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali - Comuni (luglio 2022)”

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale in data 29 luglio 2022 richiedendo il finanziamento di € 121.992,00.= per la migrazione al cloud dei servizi di anagrafe, stato civile, leva, giudici popolari, elettorale, statistica, protocollo, albo pretorio, contabilità e ragioneria, economato, tributi maggiori, gestione economica, trasparenza ed ordinanze.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61C22001320006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuta in data 14 dicembre 2022. Con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 85-1/2022-PNRR la candidatura è stata definitivamente accettata.

Ad oggi:

- entro il 31/12/2023 occorrerà procedere alla contrattualizzazione delle attività, che dovranno essere completate entro 450 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore, salvo proroghe.

Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Comuni (settembre 2022)”

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale in data 22 settembre 2022 richiedendo il finanziamento di € 155.234,00.= per l'attivazione delle richieste di accesso agli atti, delle richieste di pubblicazione matrimonio, delle richieste di permesso per parcheggio invalidi, delle richieste di permesso per passo carrabile e per sito internet (pacchetto cittadino informato).

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F22003630006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuta in data 3 gennaio 2023. Con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 135-1/2022-PNRR la candidatura è stata definitivamente accettata.

Ad oggi:

- entro il 29/11/2023 occorrerà procedere alla contrattualizzazione delle attività, che dovranno essere completate entro 360 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore; è in corso di approvazione la richiesta di proroga al 31/03/2024.

Misura 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali - Comuni (settembre 2022)”

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale in data 30 settembre 2022 richiedendo il finanziamento di € 32.589,00.= per i servizi di notifiche violazioni al CdS, notifiche riscossione tributi (con pagamento) ed integrazione con la piattaforma notifiche digitali.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F22003050006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuta in data 3 gennaio 2023. Con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 131-1/2022-PNRR la candidatura è stata definitivamente accettata.

Con determina n. 236/2023 del 11 maggio 2023 è stata perfezionata la contattualizzazione con il fornitore Maggioli SPA; successivamente sono emerse criticità tali da non garantire l'asseverazione finale con la conseguenza dell'impossibilità di vedere riconosciuto il contributo al Comune pertanto, con determina n. 543/2023 del 09/10/2023 si è provveduto alla rinuncia al progetto.

Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni (ottobre 2022)"

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 20.344,00.= il cui obiettivo finale è quello di sostenere l'integrazione delle cosiddette API – Application Programming Interface nel Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B51F22008100006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 152-2/2022-PNRR-2023 (finestra temporale n. 2).

Ad oggi è stata perfezionata la contattualizzazione con il fornitore Infocamere ScpA giusta determina n. 529/2023 del 5 ottobre 2023 e le attività dovranno terminare entro il 01/07/2024 salvo proroghe.

Misura 1.4.3 "PagoPA Comuni (settembre 2022)"

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 2.571,00.= il cui obiettivo finale è di favorire e semplificare i pagamenti tra cittadini e pubbliche amministrazioni.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F23000060006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 127-2/2022-PNRR-2023 (finestra temporale n. 2).

Ad oggi:

- entro il 31/12/2023 occorrerà procedere alla contrattualizzazione delle attività, che dovranno essere completate entro 240 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore, salvo proroghe.

Misura 1.4.3 "APP IO - Comuni (ottobre 2022)"

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 1.029,00.= il cui obiettivo finale è quello di utilizzare l'APP IO quale principale punto di contatto tra cittadini e amministrazioni.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F23000050006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 129-2/2022-PNRR-2023 (finestra temporale n. 2).

Ad oggi:

- entro il 09/01/2024 occorrerà procedere alla contrattualizzazione delle attività, che dovranno essere completate entro 240 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore.

N.B.: Per entrambe le misure 1.4.3 si potrebbe pensare di procedere con la rinuncia al contributo già concesso e di partecipare ai nuovi avvisi in corso di emissione al fine di prevedere ulteriori servizi da avviare (in previsione della contrattualizzazione e quindi della definitiva definizione delle attività previste dalla misura 1.2) e quindi veder riconosciuto un contributo più corposo.

Misura 1.4.4 "SPID CIE - Comuni (settembre 2022)"

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 14.000,00.= il cui obiettivo finale è quello di favorire l'adozione dell'identità digitale e sviluppare servizi evoluti dell'A.N.P.R. e realizzare leanagrafi nazionali istruzione e studenti.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F23000040006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 125-2/2022-PNRR-2023 (finestra temporale n. 2).

Ad oggi:

- entro il 26/07/2024 occorrerà procedere alla contrattualizzazione delle attività, che dovranno essere completate entro 300 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore.

Inoltre l'Amministrazione ha affidato un incarico per completare il progetto di fattibilità tecnico-economica della pista ciclabile "Via Regia" nel tratto "Galleria Corseret – Baia delle Sirene – Stazione di Santa Croce" operando anche una revisione della stima sommaria delle voci di costo e del quadro economico di spesa del progetto di fattibilità tecnico-economica redatto per il tratto "Poiatte – Lastra", allo scopo di disporre di un livello di progettazione minimo per poter presentare delle istanze di finanziamento sulle misure a sostegno delle infrastrutture per la mobilità sostenibile che dovessero essere attivate sulle azioni strategiche del PNRR oppure su altre linee di finanziamento dall'Amministrazione regionale, statale o dalla Comunità europea.

L'itinerario ciclabile è compreso nella ciclovia di interesse europeo "München-Venezia", o Ciclovia dell'Amicizia, nata ufficialmente nel 2015, da un progetto di collaborazione tra i tre paesi europei attraversati dall'itinerario (Germania, Austria ed Italia) e si sviluppa per un totale di 570 chilometri su un complesso collegamento tra piste ciclabili e strade ordinarie, quasi interamente a basso scorrimento, che parte dal centro storico di Monaco di Baviera, varca le Alpi al Passo del Brennero e, attraverso le leggendarie Dolomiti, Patrimonio Mondiale UNESCO, raggiunge la laguna di Venezia attraversando tre sedi olimpiche, luoghi d'arte e paesaggi unici al mondo tra valli, montagne e laghi di straordinaria bellezza.

L'obiettivo dell'investimento è quello realizzare i nuovi tratti di pista ciclabile e nei tratti esistenti di rimpiazzare l'attuale finitura superficiale in stabilizzato con pavimentazioni ecologiche permeabili e di realizzare l'illuminazione del percorso. Purtroppo il primo progetto che comprendeva anche l'installazione di piazzole dotate di colonnine elettriche per la ricarica delle e-bike nelle piazze di Pieve, Puos, Farra e Spert e che ci vedeva associati con i Comuni di Ponte nelle Alpi, capofila, Soverzene, Chies d'Alpago e Tambre per ottenere un contributo complessivo di € 5.000.000,00 nell'ambito di progetto di rigenerazione urbana (L. 160/2019, art. 1, commi 42 e segg. e L. 234/2021, art. 1, commi 534 e segg.) denominato "La Porta delle Dolomiti: mobilità e accoglienza sostenibili", non ha conseguito posizione utile nella graduatoria di finanziamento.

Con la deliberazione di Giunta comunale 25.08.2016, n. 22 il Comune di Alpago ha aderito al **Progetto 3L– Less Energy, Less Cost, Less Impact**, promosso dalla Provincia di Padova e dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, con il coinvolgimento della Provincia di Rovigo e dei Comuni del territorio padovano e rovigino, volto alla riqualificazione energetica e gestione degli impianti di pubblica illuminazione e degli edifici pubblici.

La Provincia di Padova nel 2020 ha sottoscritto l'accordo quadro la società aggiudicataria della concessione.

Nel 2023 è intenzione approvare e sottoscrivere il Contratto Attuativo, che disciplina i rapporti tra il Comune e la società aggiudicataria della concessione per l'efficientamento energetico e gestione degli impianti di illuminazione pubblica esterni del Comune di Alpago (BL).

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 07.02.2023 è stato approvato lo schema di Contratto Attuativo, che disciplina i rapporti tra il Comune e l'aggiudicatario della concessione.

La prossima fase riguarderà l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo e, successivamente, entro 10 giorni da tale data, dovrà avvenire la consegna degli impianti e dei lavori.

Il Bilancio 2024/2026 è stato predisposto tenendo conto della consegna dei lavori in data 01.01.2024.

Per quanto riguarda la spesa per investimenti, si rinvia al documento sub A), agli atti, che evidenzia lo stato di attuazione del programma delle opere pubbliche con riferimento agli interventi in fase finale di collaudo e rendicontazione, a quelli in corso di esecuzione e a quelli in fase di progettazione o inseriti per la prima volta nella programmazione triennale 2024/2026.

2.2.4 TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello Stato a favore degli Enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni.

L'art. 1, comma 738, della legge 27 dicembre 2019, n.160 (Legge di Bilancio 2020) ha abrogato l'Imposta Unica Comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, ad esclusione delle disposizioni relative alla TARI – Tassa sui Rifiuti e che ha disciplinato l'imposta municipale propria (IMU) ai sensi dei commi da 739 a 783 della medesima Legge.

Tale rimodulazione ha comportato la soppressione della TASI, che presentava notevoli sovrapposizioni all'IMU, il cui gettito è stato sostituito da una nuova disciplina IMU fondata su di un'aliquota base con possibilità di riduzione fino all'azzeramento e di incrementi entro il tetto massimo del 1,06%.

I presupposti della “nuova” IMU sono analoghi a quelli della precedente imposta, come indicato dal comma 740, che conferma il presupposto oggettivo nel possesso degli immobili.

Con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 22 del 19.06.2020 e n. 26 del 29.07.2020 sono stati rispettivamente approvati il nuovo regolamento comunale per la disciplina dell'imposta municipale propria IMU a seguito della legge n. 160/2019 (“*NUOVA IMU*”) e le aliquote e detrazioni per l'applicazione dell'imposta municipale propria “IMU” - anno 2020”.

Con delibera n. 4 del 22/02/2022 è stata approvata una modifica alle aliquote IMU vigenti finalizzata all'esenzione IMU dei fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita (attualmente dello 0,1%), come stabilito dal comma 751 delle Legge 160/2019.

La Legge di bilancio 2023, all'art. 1, comma 837:

- Con modifica al comma 756 della legge n. 160 del 2019 affida a un decreto del Ministero dell'economia e delle finanze la possibilità di modificare o integrare le fattispecie per cui i Comuni possono diversificare le aliquote IMU.
- Con modifica al comma 767 della legge n. 160 del 2019 si interviene sugli adempimenti relativi ad aliquote e regolamenti IMU da parte dei Comuni, chiarendo che, a decorrere dal primo anno di applicazione obbligatoria del prospetto delle aliquote (da inserire nel Portale del federalismo fiscale entro specifici termini di legge, al fine di trovare applicazione nell'anno di riferimento), in mancanza di una delibera approvata e pubblicata nei termini di legge, si applicano le aliquote di base IMU in luogo di quelle vigenti nell'anno precedente.

Con Decreto MEF 07 luglio 2023:

- sono state individuate le fattispecie in base alle quali i comuni possono diversificare le aliquote IMU di cui all'art. 1, commi da 748 a 755, della legge n. 160/2019;
- Sono state stabilite le modalità di elaborazione e di successiva trasmissione al Dipartimento delle finanze del MEF del relativo prospetto di cui all'art. 1, comma 757, della legge n. 160/2019; tale prospetto deve essere predisposto accedendo all'applicazione disponibile nel Portale del federalismo fiscale selezionando le varie fattispecie che sono state individuate con lo stesso decreto.

Pertanto, una volta effettuate le scelte, i Comuni devono trasmettere il prospetto tramite l'applicazione informatica. Le aliquote stabilite nel prospetto hanno effetto per l'anno di riferimento a condizione che questo sia pubblicato sul sito internet del Dipartimento delle Finanze entro il 28 ottobre dello stesso anno, altrimenti si applicano le aliquote vigenti nell'anno precedente. In caso di discordanza tra il prospetto e le disposizioni contenute nel regolamento di disciplina dell'imposta, prevale quanto stabilito nel prospetto. Per il 2024, come primo anno di applicazione obbligatoria del prospetto, in mancanza di una delibera di approvazione delle aliquote approvata secondo le nuove modalità, con il prospetto che forma parte integrante della delibera stessa, si applicano le aliquote di base.

Successivamente, con il comunicato del 30 novembre 2023, il Ministero dell'economia ha informato i Comuni della proroga all'anno 2025 dell'obbligo di redigere il Prospetto delle aliquote dell'IMU utilizzando l'applicazione informatica messa a disposizione sul portale del MEF, come disposto dall'art. 6-ter del dl n. 132 del 2023 (DL Proroghe Fisco).

Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di locali o di aree scoperte a qualunque uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani e assimilati.

Con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 18 del 29.06.2021 è stato approvato “REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA RIFIUTI A SEGUITO DELLA LEGGE 160/2019”. Con deliberazione

n. 25 del 31/05/2022 il consiglio ha approvato il 'PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (PEF) DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI PER L'ANNO 2022 E RELATIVE TARIFFE'.

Su questo argomento è importante notificare la modifica della validità del PEF (Piano Economico Finanziario), che passa dall'avere una validità annuale ad avere una validità quadriennale.

La determinazione delle nuove tariffe del tributo Tari, per le utenze domestiche e non domestiche è stabilita sulla base del piano finanziario e delle banche dati delle utenze attuali, ed è finalizzata ad assicurare la copertura integrale dei costi del servizio, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 654, l. 27/12/2013, n. 147.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 23.12.2022 è stato approvato lo schema di convenzione tra l'Unione Montana Alpagò e i comuni di Alpagò, Tambre e Chies d'Alpagò per la gestione in forma associata del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e in data 28.12.2022 è stato sottoscritto il contratto di servizio, tra l'Unione Montana Alpagò e la società Bellunum Srl, per l'affidamento in house a decorrere dal 01.01.2023, della gestione del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani nei territori comunali di Alpagò, Chies d'Alpagò e Tambre.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 26.05.2023 sono stati approvati il Piano Economico Finanziario ed i documenti ad esso allegati, riferiti al periodo 2022-2025, revisione infra-periodo anno 2023, in conformità alla previsione dell'articolo 8 comma 5 della Delibera n. 363/2021/R/rif del 03/08/2021, al fine di salvaguardare l'equilibrio economico/finanziario, per il verificarsi dell'avvicendamento gestionale con riferimento ai servizi di raccolta e trasporto, trattamento/recupero e smaltimento dei rifiuti

L'esito della validazione dei piani finanziari presentati dai gestori e della determinazione dei parametri rimessi alla competenza dell'ETC, presenta, per l'annualità 2023, le seguenti risultanze:

- totale dei costi fissi riconosciuti € 228.935,00,
- totale dei costi variabili riconosciuti € 581.045,00

Sono stati inoltre riconosciuti i costi extra perimetro nell'importo di euro 106.912,43, costituenti una maggiorazione del 13,2%, che è stata applicata in sede di bollettazione sul totale del gettito da tariffa.

Con la stessa Deliberazione sono state aggiornate le tariffe della Tassa sui Rifiuti (TARI) relative all'anno 2023.

Con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 51 del 23.12.2022 è stato approvato il Regolamento per la disciplina della TARI (Tassa Rifiuti) entrato in vigore con decorrenza 01.01.2023.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 30.12.2019 è stata istituita e regolamentata l'imposta di soggiorno, con decorrenza 1° maggio 2020, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 14.03.2011, n. 23 recante "Disposizioni in materia di Federalismo Fiscale Municipale".

Alla luce della grave emergenza nel paese a seguito del diffondersi del virus COVID-19, delle misure di contenimento attuate dal Governo e delle conseguenti gravi ripercussioni che tale situazione comporta per il sistema economico e sociale, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 29.04.2020 è stata sospesa l'applicazione dell'imposta di soggiorno al fine non gravare gli operatori del settore di un ulteriore incombenza, rinviando l'entrata in vigore dell'Imposta di soggiorno nel Comune di Alpagò alla data che sarà successivamente stabilita con apposito provvedimento della Giunta comunale, ed in ogni caso non prima del 1° gennaio 2021.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 4 del 25.01.2022 è stata stabilita l'entrata in vigore dell'Imposta di soggiorno nel Comune di Alpagò nella data del 01.05.2022 e sono state confermate le aliquote approvate con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 03.03.2020.

Per l'anno 2023, dopo la verifica dell'andamento del primo anno dell'applicazione dell'imposta di soggiorno, con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17.01.2023, sono state modificate alcune tariffe per persona per ogni pernottamento.

L'introito derivante della nuova imposta è stato stimato in € 20.000,00 annuali e previsto in entrata al capitolo 101071 - "Imposta di Soggiorno". L'importo è stato destinato al finanziamento di interventi in materia di turismo.

L'art. 1, commi da 816 a 847 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, (Legge di Bilancio 2020) ha istituito il Canone Unico, a decorrere dal 1° gennaio 2021, disponendo altresì che lo stesso sostituisca la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

I presupposti del canone sono: l'occupazione, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico e la diffusione di

messaggi pubblicitari, anche abusiva, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato.

Con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 4 del 23.02.2021 è stato approvato il "Regolamento comunale per l'applicazione del canone unico patrimoniale (occupazione suolo pubblico e pubblicità)". Le tariffe sono state confermate anche per l'anno 2023.

Lo sviluppo della politica tributaria del Comune di Alpago, nato a seguito della fusione dei Comuni di Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago, prende avvio dall'art. 1, comma 132, della Legge 7.4.2014 n. 56 che stabilisce che "i comuni risultanti da una fusione, ove istituiscano municipi, possono mantenere tributi e tariffe differenziati per ciascuno dei territori degli enti preesistenti alla fusione, non oltre l'ultimo esercizio finanziario del primo mandato amministrativo del nuovo comune".

Lo Statuto Comunale prevede, all'art. 2, comma 5, che "la sede comunale è ubicata nel Capoluogo del Comune, in Via Roma 31; potranno essere istituite anche presso gli altri Municipi sedi secondarie o decentrate degli uffici comunali", ed all'art. 32, comma 1, che "allo scopo di valorizzare le specificità territoriali ed assicurare adeguate forme di partecipazione ai cittadini delle Comunità d'origine, sono istituiti i Municipi di Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 267/2000".

Inoltre, l'art. 1, comma 26, della legge di stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al fine di contenere il livello complessivo della pressione tributaria, in coerenza con gli equilibri generali di finanza pubblica, ha sospeso, per l'anno 2016, l'efficacia delle deliberazioni degli enti locali nella parte in cui prevedono aumenti dei tributi e delle addizionali rispetto ai livelli di aliquote o tariffe applicabili per l'anno 2015.

In considerazione di quanto sopra, con deliberazioni del Commissario Prefettizio, assunte con i poteri del Consiglio Comunale, sono stati mantenuti tributi e tariffe differenziati per ciascuno dei territori municipali, così come approvati dai rispettivi Enti estinti per l'anno 2015.

Nel 2017, l'Amministrazione comunale ha uniformato per i territori dei tre ex Comuni IMU e TASI (la TARI era già la stessa per tutti i Comuni della Conca dell'Alpago), riducendole all'aliquota minima in vigore negli stessi nel 2016.

Nel 2018 si è concluso il processo di unificazione della tassazione comunale grazie all'adozione di una aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF unitaria per tutto il territorio comunale. Infatti, grazie all'interessamento di questa Amministrazione, è stato favorito l'inserimento nella legge finanziaria per il 2018 di un apposito emendamento per consentire l'armonizzazione delle aliquote dell'addizionale comunale all'IRPEF dei Comuni derivanti da processi di fusione e consentire lo sblocco del divieto di aumento della tassazione locale. Pertanto, il Comune di Alpago, mantenendo fede al proprio programma elettorale, ha potuto concludere l'iter di unificazione della tassazione, creando un'aliquota nuova ed unitaria per il comune di Alpago.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 03.02.2023, è stata approvata la modifica delle aliquote relative all'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche mediante modifica del relativo regolamento, in coerenza con lo schema di bilancio. Conseguentemente l'entrata prevista dall'Addizionale Comunale IRPEF per il 2024 viene ora quantificata in € 600.000,00, determinata sulla base delle proiezioni risultanti dall'utilizzo del simulatore fiscale disponibile sul portale del federalismo.

2.2.5 TARIFFE E POLITICA TARIFFARIA SERVIZI

Richiamate le deliberazioni di Giunta comunale degli estinti Comuni, con le quali erano state fissate le tariffe cimiteriali, in particolare la D.G.C. n. 94 del 13.12.2004 dell'ex Comune di Farra d'Alpago, la D.G.C. n. 14 del 06.04.2010 dell'ex Comune di Puos d'Alpago e la D.G.C. n. 2 del 15.01.2007 dell'ex Comune di Pieve d'Alpago, con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 42 del 26.5.2016, assunta con i poteri della Giunta Comunale, si è provveduto all'armonizzazione delle tariffe suddette come di seguito:

TARIFFE CIMITERIALI COMUNE DI ALPAGO **in vigore dal 26.5.2016**

SERVIZIO	IMPORTO
CONCESSIONE	
Concessione trentennale loculo (feretro)	€ 1.750,00
Concessione trentennale ossario (resti ossei/ceneri)	€ 250,00
INUMAZIONE (IN TERRA)	
Inumazione in fossa	€ 200,00
ESUMAZIONE (DA TERRA)	
Esumazione straordinaria	€ 250,00
TUMULAZIONE (IN TUMULO)	
Tumulazione in loculo	€ 100,00
Tumulazione in ossario	€ 50,00
ESTUMULAZIONE (DA TUMULO)	
Estumulazione straordinaria	€ 250,00
VARIE	
Lavori cimiteriali per conto terzi all'ora	€ 60,00
Assistenza per autopsie richieste da Autorità Giudiziaria	€ 75,00

Nel corso del 2017 sono stati uniformati i tassi di copertura dei servizi a domanda individuale del Comune di Alpago.

In considerazione dei maggiori costi di gestione sostenuti dall'Ente per l'affidamento dei sopra citati servizi, dovuti al generalizzato aumento di prezzi dei beni di consumo, alle difficoltà nel reperimento delle materie prime e al notevole incremento dei costi dell'energia, con deliberazioni di Giunta comunale n. 3 e n. 4 del 17.01.2023, si è provveduto:

- all'aggiornamento delle tariffe del servizio di ristorazione scolastica a decorrere dall'anno scolastico 2023/2024;
- all'adeguamento delle tariffe relative alla scuola dell'infanzia con decorrenza dall'anno scolastico 2023/2024;

2.2.6 GESTIONE DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI

ANALISI DELLA SPESA PER MISSIONI

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (onere del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

MISSIONI

	2024		2025		2026	
	Spesa corrente	Spesa investimento	Spesa corrente	Spesa investimento	Spesa corrente	Spesa Investimento
1. Servizi generali ed istituzionali	2.165.928,82	0,00	2.000.660,08	350.000,00	1.980.165,54	160.000,00
3. Ordine pubblico e sicurezza	184.700,00	23.712,00	184.700,00	0,00	184.700,00	0,00
4. Istruzione e diritto allo studio	1.061.309,56	505.259,60	1.067.390,87	0,00	1.046.908,71	0,00
5. Valorizzazione beni e attività culturali	61.650,00	20.000,00	91.150,00	215.000,00	59.150,00	0,00
6. Politica giovanile, sport e tempo libero	148.994,74	0,00	101.936,53	0,00	88.875,11	0,00
7. Turismo	96.088,18	0,00	96.088,18	0,00	86.088,18	830.000,00
8. Assetto territorio, edilizia abitativa	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00
9. Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	955.130,40	238.248,00	979.354,00	0,00	979.354,00	152.920,00
10. Trasporti e diritto alla mobilità	841.190,27	1.568.148,34	800.040,61	710.096,68	798.366,55	327.096,68
11. Soccorso civile	29.234,73	0,00	24.234,73	0,00	24.234,73	0,00

12.Politica sociale e famiglia	569.441,15	300.000,00	529.114,34	0,00	498.320,07	0,00
14. Sviluppo economico e competitività	21.400,00		21.400,00		21.400,00	
15.Politiche per il lavoro	2.500,00		2.500,00		2.500,00	
20. Fondi e accantonamenti	196.178,72		239.341,77	0,00	185.529,18	0,00
50. Debito pubblico	135.143,65		82.656,37		72.960,41	
60. Anticipazioni finanziarie	500,00		500,00		500,00	
Totale	6.471.490,22	2.655.367,94	6.223.167,48	1.275.096,68	6.031.152,48	1.470.016,68

Le risorse destinate a missioni e programmi

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Ciascuna missione può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale. Una missione può essere finanziata da risorse appartenenti allo stesso ambito (missione che si autofinanzia con risorse proprie) oppure, avendo un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, deve essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

2.2.7. GESTIONE DEL PATRIMONIO

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale.

Per l'anno 2016 il Comune di Alpago avvalendosi della norma di maggior favore previste dall'art. 1 comma 118 della Legge 56/2014 non ha approvato il conto del patrimonio applicando gli art.232 comma 2 e 233-bis comma 3 del D.Lgs. 267/2000 previste per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti con rinvio della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio consolidato all'anno 2017, come peraltro già deliberato dai Consigli Comunali dei singoli Comuni estinti nel corso dell'anno 2015.

Lo stato patrimoniale risultante dalla gestione degli anni 2021 e 2022 è il seguente:

- Anno 2021 € 46.818.742,00
- Anno 2022 € 50.039.391,08

CONTO ECONOMICO					
CONTO ECONOMICO		2022	2021	referimento art. 2425 cc	referimento DM 26/4/95
	A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE				
1	Proventi da tributi	2.328.493,04	2.185.687,59		
2	Proventi da fondi perequativi	1.180.920,69	1.182.159,00		
3	Proventi da trasferimenti e contributi	1.900.047,63	2.772.582,58		
a	Proventi da trasferimenti correnti	1.628.503,38	2.599.916,54		A5c
b	Quota annuale di contributi agli investimenti	271.544,25	70.971,46		E20c
c	Contributi agli investimenti	0,00	101.694,58		
4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	1.141.679,61	1.038.058,13		
a	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	778.671,16	686.545,17		
b	Ricavi della vendita di beni	7.535,58	72.185,52		
c	Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi	355.472,87	279.327,44		
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00	A2	A2
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00	A3	A3
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	A4	A4
8	Altri ricavi e proventi diversi	245.133,37	137.827,45	A5	A5 a e b
	TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	6.796.274,34	7.316.314,75		
	B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE				
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	241.001,59	241.548,87	B6	B6
10	Prestazioni di servizi	2.028.623,67	1.702.356,05	B7	B7
11	Utilizzo beni di terzi	73.537,77	98.739,29	B8	B8
12	Trasferimenti e contributi	1.764.464,63	1.637.556,18		
a	Trasferimenti correnti	1.744.464,63	1.637.556,18		
b	Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.	0,00	0,00		
c	Contributi agli investimenti ad altri soggetti	20.000,00	0,00		
13	Personale	1.229.335,57	1.157.147,18	B9	B9
14	Ammortamenti e svalutazioni	1.156.713,51	1.195.887,39		
a	Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali	33.820,56	50.005,28	B10a	B10a
b	Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	1.110.986,53	1.061.157,09	B10b	B10b
c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0,00	0,00	B10c	B10c
d	Svalutazione dei crediti	11.906,42	84.725,02	B10d	B10d
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	78.559,95	B11	B11
16	Accantonamenti per rischi	0,00	0,00	B12	B12
17	Altri accantonamenti	0,00	597.572,02	B13	B13
18	Oneri diversi di gestione	118.237,77	161.019,78	B14	B14
	TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	6.611.914,51	6.870.386,71		
	DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	184.359,83	445.928,04		

	C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI				
	Proventi finanziari				
19	Proventi da partecipazioni	0,00	0,00		
a	da società controllate	0,00	0,00		
b	da società partecipate	0,00	0,00		
c	da altri soggetti	0,00	0,00		
20	Altri proventi finanziari	0,27	0,55	C16	C16
	Totale proventi finanziari	0,27	0,55		
	Oneri finanziari				
21	Interessi ed altri oneri finanziari	46.345,81	51.567,94		
a	Interessi passivi	46.345,81	51.567,94		
b	Altri oneri finanziari	0,00	0,00		
	Totale oneri finanziari	46.345,81	51.567,94		
	TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	-46.345,54	-51.567,39		
	D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE				
22	Rivalutazioni	0,00	0,00	D18	D18
23	Svalutazioni	22.433,82	0,00	D19	D19
	TOTALE RETTIFICHE (D)	-22.433,82	0,00		
	E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI				
24	Proventi straordinari			E20	E20
a	Proventi da permessi di costruire	0,00	0,00		
b	Proventi da trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00		
c	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	678.169,55	141.152,06		E20b
d	Plusvalenze patrimoniali	0,00	1.500,00		E20c
e	Altri proventi straordinari	57.476,42	47.269,62		
	Totale proventi straordinari	735.645,97	189.921,68		
25	Oneri straordinari			E21	E21
a	Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00		
b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	143.219,40	96.414,56		E21b
c	Minusvalenze patrimoniali	0,00	0,00		E21a
d	Altri oneri straordinari	0,00	0,00		E21d
	Totale oneri straordinari	143.219,40	96.414,56		
	TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	592.426,57	93.507,12		
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	708.007,04	487.867,77		
26	Imposte	89.181,20	82.618,89	E22	E22
	RISULTATO DELL'ESERCIZIO	618.825,84	405.248,88		

STATO PATRIMONIALE					
Attività		2022	2021	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE			A	A
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00	0,00		
	B) IMMOBILIZZAZIONI				
I	Immobilizzazioni immateriali			BI	BI
1	Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	BI1	BI1
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	53.422,69	65.480,15	BI2	BI2
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	915,00	1.372,50	BI3	BI3
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	BI4	BI4
5	Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	BI6	BI6
9	Altre	0,00	0,00	BI7	BI7
	Totale immobilizzazioni immateriali	54.337,69	66.852,65		
II	Immobilizzazioni materiali				
1	Beni demaniali	16.553.189,27	16.670.048,72		
1.1	Terreni	768,65	768,65		
1.2	Fabbricati	1.951.256,50	2.012.086,23		
1.3	Infrastrutture	14.601.164,12	14.657.193,84		
1.9	Altri beni demaniali	0,00	0,00		
III	Altre immobilizzazioni materiali	13.324.073,71	13.064.627,10		
2.1	Terreni	2.953.945,97	2.953.945,97	BIII1	BIII1
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.2	Fabbricati	8.829.089,12	8.816.220,19		
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.3	Impianti e macchinari	192.625,51	196.887,57	BIII2	BIII2
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	177.890,48	159.716,20	BIII3	BIII3
2.5	Mezzi di trasporto	68.331,43	3.305,05		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	10.058,25	11.359,01		
2.7	Mobili e arredi	163.895,35	68.409,64		
2.8	Infrastrutture	0,00	0,00		
2.99	Altri beni materiali	928.237,60	854.783,47		
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	9.474.871,62	6.870.407,96	BIII5	BIII5
	Totale immobilizzazioni materiali	39.352.134,60	36.605.083,78		
IV	Immobilizzazioni Finanziarie				
1	Partecipazioni in	3.474.802,72	3.497.236,54		
a	imprese controllate	0,00	0,00	BIII1a	BIII1a
b	imprese partecipate	3.474.802,72	3.497.236,54	BIII1b	BIII1b
c	altri soggetti	0,00	0,00		
2	Crediti verso	70.360,16	0,00		
a	altre amministrazioni pubbliche	70.360,16	0,00		
b	imprese controllate	0,00	0,00	BIII2a	BIII2a
c	imprese partecipate	0,00	0,00	BIII2b	BIII2b
d	altri soggetti	0,00	0,00	BIII2c BIII2d	BIII2d
3	Altri titoli	0,00	0,00	BIII3	
	Totale immobilizzazioni finanziarie	3.545.162,88	3.497.236,54		
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	42.951.635,17	40.169.172,97		
	C) ATTIVO CIRCOLANTE				
I	Rimanenze	0,00	0,00	CI	CI
	Totale rimanenze	0,00	0,00		
II	Crediti				
1	Crediti di natura tributaria	661.529,41	638.571,10		

STATO PATRIMONIALE					
Passività		2022	2021	referimento art.2424 CC	referimento DM 26/4/95
	A) PATRIMONIO NETTO				
I	Fondo di dotazione	2.702.363,15	2.702.363,15	AI	AI
II	Riserve	30.351.271,19	30.109.449,07		
b	da capitale	3.839.554,45	3.690.017,62	AII, AIII	AII, AIII
c	da permessi di costruire	470.035,10	377.749,81		
d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	24.605.615,34	25.296.776,81		
e	altre riserve indisponibili	744.904,83	744.904,83		
f	altre riserve disponibili	691.161,47	0,00		
III	Risultato economico dell'esercizio	618.825,84	405.248,88	AIX	AIX
IV	Risultati economici di esercizi precedenti	3.480.772,89	3.075.524,01	AVII	
V	Riserve negative per beni indisponibili	0,00	0,00		
	TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	37.153.233,07	36.292.585,11		
	B) FONDI PER RISCHI ED ONERI				
1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3	Altri	37.564,52	634.336,03	B3	B3
	TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	37.564,52	634.336,03		
	C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00	0,00	C	C
	TOTALE T.F.R. (C)	0,00	0,00		
	D) DEBITI				
1	Debiti da finanziamento	861.134,71	985.462,54		
a	prestiti obbligazionari	0,00	0,00	D1e D2	D1
b	v/ altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
c	verso banche e tesoriere	0,00	0,00	D4	D3 e D4
d	verso altri finanziatori	861.134,71	985.462,54	D5	
2	Debiti verso fornitori	1.850.126,45	1.246.122,66	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi	851.600,19	872.138,14		
a	enti finanziati dal servizio sanitario nazionale	0,00	0,00		
b	altre amministrazioni pubbliche	512.388,34	694.693,58		
c	imprese controllate	0,00	0,00	D9	D8
d	imprese partecipate	0,00	0,00	D10	D9
e	altri soggetti	339.211,85	177.444,56		
5	Altri debiti	404.773,23	258.120,08		
a	tributari	19.405,85	4.389,58		
b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	28.440,70	5.985,94		
c	per attività svolta per c/terzi	0,00	0,00		
d	altri	356.926,68	247.744,56		
	TOTALE DEBITI (D)	3.967.634,58	3.361.843,42		
	E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI				
I	Ratei passivi	98.692,07	103.445,45	E	E
	Risconti passivi	8.782.266,84	6.426.531,99		
1	Contributi agli investimenti	8.779.930,92	6.351.526,98		
a	da altre amministrazioni pubbliche	8.234.077,87	5.788.791,88		
b	da altri soggetti	545.853,05	562.735,10		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	2.335,92	75.005,01		
	TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	8.880.958,91	6.529.977,44		
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	50.039.391,08	46.818.742,00		
	CONTI D'ORDINE				
	1) Impegni su esercizi futuri	2.110.968,58	1.688.078,92		

2) beni di terzi in uso	0,00	0,00		
3) beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		
4) garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
5) garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
6) garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
7) garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
TOTALE CONTI D'ORDINE	2.110.968,58	1.688.078,92		

2.2.8 INDEBITAMENTO

IL RICORSO AL CREDITO ED I VINCOLI DI BILANCIO

Le risorse proprie del Comune e quelle ottenute gratuitamente da terzi (contributi in c/capitale) possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno per investimenti. In tale circostanza il ricorso al prestito può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa. La contrazione dei mutui comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla sua estinzione, il pagamento delle quote annuali per interesse e il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, a tutti gli effetti, spese del bilancio corrente la cui entità va finanziata con riduzione di pari risorse ordinarie. L'equilibrio del bilancio corrente si fonda, infatti, sull'accostamento tra le entrate di parte corrente (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) con le uscite della stessa natura (spese correnti e rimborso mutui). In oltre le spese finanziate con il ricorso all'indebitamento hanno un effetto negativo sul patto di stabilità dell'ente in quanto vengono considerati solo sul lato delle spese. La politica di ricorso al credito va quindi ponderata in tutti i suoi aspetti

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 204 del D.Lgs. n. 267/2000.

Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli delle entrate del penultimo esercizio provvisorio.

BILANCIO DI PREVISIONE PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.Lgs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	3.509.413,73	3.509.413,73	3.509.413,73
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	1.639.062,11	1.639.062,11	1.639.062,11
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	1.354.741,88	1.334.721,48	1.334.721,48
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		6.503.217,72	6.483.197,32	6.483.197,32
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale (1):	(+)	650.321,77	648.319,73	648.319,73
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente (2)	(-)	35.982,56	30.664,09	26.807,64
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		614.339,21	617.655,64	621.512,09
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	0,00	0,00
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) - per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL)

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi

La spesa complessiva per l'ammortamento dei mutui nel triennio è così determinata:

Anno	Quota Capitale	Quota Interessi	Totale
2024	135143,65	35482,56	170626,21
2025	82656,37	30164,09	112820,46
2026	72960,41	26245,23	99205,64

L'andamento dell'indebitamento autorizzato nel triennio, tenendo conto della normativa vigente e con gli attuali limiti, sarà il seguente:

Anno	2024	2025	2026
Residuo debito	731502,01	596358,36	513701,99
Nuovi prestiti	0	0	0
Prestiti rimborsati	135143,65	82656,37	72960,41
Revisione debito	0,00	0,00	0,00
Estinzioni anticipate	0,00	0,00	0,00
Totale fine anno	596358,36	513701,99	440741,58

La disponibilità residua per interessi passivi sopra esposta è solo virtuale in quanto va rapportata alle effettive disponibilità dell'ente.

La capacità di indebitamento a breve termine è normata dall'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che il comune può attivare un'anticipazione di cassa presso il Tesoriere nei limiti dei 5/12 dei primi tre titoli dell'entrata accertata nel penultimo anno precedente.

2.2.9 EQUILIBRI CORRENTI E GENERALI

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente.

Tale equilibrio è definito equilibrio di parte corrente. L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento.

All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge.

L'ente per perseguire gli equilibri di bilancio ha previsto di utilizzare l'avanzo economico al finanziamento delle spese in conto capitale.

BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		865.119,22			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		6.757.034,16	6.562.899,16	6.558.249,16
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		6.336.346,57	6.140.511,11	5.958.192,07
di cui:					
- fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità			150.673,87	152.523,12	152.523,12
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		135.143,65	82.656,37	72.960,41
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
di cui Fondo anticipazioni di liquidità			0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			285.543,94	339.731,68	527.096,68
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	---	---
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (**)		O=G+H+I-L+M	285.543,94	339.731,68	527.096,68

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
P) Utilizzo risultato di amministrazione per spese di investimento	(+)		0,00	---	---
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		2.369.824,00	935.365,00	942.920,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato	(-)		2.655.367,94	1.275.096,68	1.470.016,68
			0,00	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			-285.543,94	-339.731,68	-527.096,68
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:					
Equilibrio di parte corrente (O)			285.543,94	339.731,68	527.096,68
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo di anticipazione liquidità	(-)		0,00	---	---
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali.			285.543,94	339.731,68	527.096,68

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

All'interno del bilancio troviamo quattro grandi nuclei: la gestione corrente, gli investimenti, i movimenti dei fondi e i servizi per conto terzi. L'amministrazione con le sue scelte può agire sui primi due in quanto i movimenti dei fondi riguardano operazioni finanziarie di entrata e di uscita che si compensano (es. anticipazioni di tesoreria) e i servizi conto terzi sono semplici partite di giro. La tabella qui di seguito riporta il quadro generale riassuntivo delle entrate e delle spese per il triennio 2024/2026.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	2025	2026	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	2025	2026
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	865.119,22								
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
TIT. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.348.085,98	3.824.828,50	3.840.016,50	3.840.016,50	TIT. 1 - Spese correnti	8.108.001,98	6.336.346,57	6.140.511,11	5.968.192,07
TIT. 2 - Trasferimenti correnti	1.865.564,07	1.592.813,00	1.411.750,00	1.398.750,00	- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 3 - Entrate extratributarie	1.468.940,26	1.339.362,86	1.311.132,86	1.321.482,86					
TIT. 4 - Entrate in conto capitale	8.457.310,51	2.089.824,00	935.365,00	942.920,00	TIT. 2 - Spese in conto capitale	8.598.482,95	2.655.367,94	1.275.066,88	1.470.016,88
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	63.324,16	0,00	0,00	0,00	TIT. 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	16.231.225,08	8.828.858,16	7.498.284,16	7.501.166,16	Totale spese finali	16.704.494,91	8.991.714,51	7.415.607,79	7.428.208,75
TIT. 6 - Accensione di prestiti	270.000,00	300.000,00	0,00	0,00	TIT. 4 - Rimborso di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità	135.143,65 0,00	135.143,65 0,00	82.656,37 0,00	72.960,41 0,00
TIT. 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.438.706,05	2.709.674,05	2.709.674,05	2.709.674,05	TIT. 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.709.674,05	2.709.674,05	2.709.674,05	2.709.674,05
TIT. 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.912.098,15	2.089.100,00	2.089.100,00	2.089.100,00	TIT. 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.167.836,49	2.089.100,00	2.089.100,00	2.089.100,00
Totale titoli	20.852.029,88	13.925.632,21	12.297.038,21	12.299.943,21	Totale titoli	21.717.149,10	13.925.632,21	12.297.038,21	12.299.943,21
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	21.717.149,10	13.925.632,21	12.297.038,21	12.299.943,21	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	21.717.149,10	13.925.632,21	12.297.038,21	12.299.943,21
Fondo di cassa finale presunto	0,00								

2.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

L'organigramma del Comune di Alpagò è stato inizialmente approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 3 del 26.2.2016, assunta con i poteri della Giunta Comunale, e prevedeva n. 6 Aree funzionali. Le suddette aree sono state ridotte a n. 5 con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 12/02/2018, e successivamente a 5 con deliberazione n. 26 del 08/03/2022 e sono ora le seguenti:

- **AREA SERVIZI AI CITTADINI**
- **AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA**
- **AREA LAVORI PUBBLICI**
- **AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**
- **SEGRETARIO COMUNALE**

Il piano triennale del fabbisogno del personale, di cui all'articolo 6 del Dlgs 165/2001, è stato assorbito dal nuovo programma integrato di attività e organizzazione (Piao). La Commissione Arconet ha precisato nella FAQ 51 del febbraio scorso che “al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisca, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi”.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 41 del 31.03.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 – ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, con i relativi allegati quali parti integranti e sostanziali dello stesso. Successivamente, con Delibera di Giunta Comunale n. 86 del 07.07.2023 è stata modificata la sezione 3. (Organizzazione e capitale umano), sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025.

Con Delibera di Giunta Comunale in data 04/12/2023 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 e il piano occupazionale 2024, nonché la conseguente struttura/dotazione organica dell'Ente, quale elemento propedeutico ai fini dell'approvazione del bilancio.

Conseguentemente, la struttura/dotazione del Comune di Alpagò risulta così determinata:

STRUTTURA/DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE A SEGUITO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

Area	Profilo	Numero	Note
Operatori Esperti	Operaio	10	
	TOTALE AREA OPERATORI ESTERNI	10	
Istruttori	Istruttore Amministrativo/Amministrativo Contabile	15	-2 (progressione verticale)
Istruttori	Istruttore Tecnico	3	
	TOTALE AREA ISTRUTTORI	18	
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	5	
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Contabile/Amministrativo Contabile	1	+ 2 (progressione verticale)
	TOTALE AREA FUNZIONARI E E.Q.	6	
	Farmacista	1	Posto che viene congelato a seguito di esternalizzazione
TOT.		34	

2.4 PAREGGIO DI BILANCIO – RISPETTO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

La legge di stabilità 2016 ha previsto il definitivo superamento del patto di stabilità interno e l'introduzione di un nuovo saldo da rispettare (Pareggio di Bilancio), basato sul confronto tra entrate finali (entrate di cui ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5) di competenza e spese finali (spese di cui ai titoli 1, 2 e 3) di competenza, anziché su un saldo di competenza mista tra accertamenti/impegni per la corrente e incassi/pagamenti per la parte investimenti.

Come per il patto di stabilità, le entrate derivanti da applicazione dell'avanzo di amministrazione e da ricorso all'indebitamento non costituiscono entrate utili ai fini del raggiungimento dell'obiettivo da rispettare (saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali).

La legge 232 del 2016 (finanziaria 2017) ha previsto che per gli anni 2017-2019 nelle entrate e nelle spese finali, in termini di competenza, venga considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. Non rileva la quota del fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente. Stessa disposizione è contenuta anche nella Legge di Stabilità per il 2018.

Dall'anno 2019 in attuazione della sentenza della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018 le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni possono utilizzare il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 118/2011. Il nuovo vincolo di finanza pubblica coinciderà quindi con gli equilibri ordinari del bilancio disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs. n. 118/2011) e dal (TUEL art.162, comma 6). Gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Per essere in equilibrio occorre che la somma delle entrate accertate in conto competenza su tutti i titoli di bilancio, a cui si aggiunge l'avanzo applicato e in fondo pluriennale vincolato applicato, sia maggiore o uguale agli impegni di spesa in conto competenza di tutti i titoli di bilancio a cui si aggiunge il fondo pluriennale vincolato accantonato. Non rilevano ai fini di finanza pubblica gli accantonamenti a titolo I[^] della spesa (fondo crediti dubbia esigibilità, fondo rischi, fondo oneri e altri fondi) posto che non si impegnano, pur dovendo essere finanziati a bilancio.

2.5 INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA PERSEGUIRE

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, *"sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento."*

Considerato che la Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, *"sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267"*, si è ritenuto opportuno riportare, all'interno del presente documento, le strategie generali contenute nel programma di mandato.

In base alla codifica di bilancio "armonizzata" con quella statale, le "missioni" costituiscono il nuovo perimetro dell'attività dell'ente in quanto rappresentano le sue funzioni principali.

Pertanto, la strategia generale, declinata in linee strategiche più dettagliate desunte dalle linee programmatiche di mandato, è stata applicata alle nuove missioni di bilancio.

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”.

L'Amministrazione ha intrapreso e intende continuare un percorso di miglioramento della comunicazione e dell'informazione, sia per favorire il corretto flusso informativo all'interno degli uffici comunali, sia per migliorare la fruibilità dei servizi alla cittadinanza.

Il Comune di Alpago risulta aggiudicatario di alcune misure previste dal PNRR per l'esperienza digitale del cittadino e per l'informatizzazione dei processi, con l'obiettivo di velocizzare i procedimenti che interessano maggiormente i cittadini, snellire l'apparato amministrativo e migliorare complessivamente il rapporto tra Ente e popolazione.

Rendendo l'informazione più tempestiva sarà possibile coinvolgere maggiormente la cittadinanza nella vita amministrativa, al fine di favorire la crescita della partecipazione democratica e del senso civico. Uno strumento chiave nel raggiungimento di questo obiettivo sono le Consulte frazionali, con cui il dialogo è costante. La collaborazione con i rappresentanti delle Consulte e con tutti i cittadini che si impegnano attivamente nella vita sociale dei propri paesi continuerà nel segno dello sviluppo condiviso, della co-progettazione dei servizi e della cura del territorio. Per rendere pienamente funzionali le Consulte frazionali verranno si valuteranno accorgimenti organizzativi e opportuni strumenti finanziari.

Inoltre, l'Amministrazione ha proceduto alla riorganizzazione degli sportelli aperti al pubblico per rendere il lavoro più flessibile e adattando l'organizzazione degli uffici per una maggiore efficienza generale. Sono stati avviati degli incontri tra amministrazione e personale per favorire il confronto e la conoscenza delle diverse iniziative in atto. Questi incontri continueranno a tenersi periodicamente e sono stati estesi alla realizzazione di progetti di team-building, con lo scopo di far emergere i punti di forza e i punti critici dell'organizzazione del lavoro.

Sono state introdotte forme di lavoro agile (cd *Smartworking*), compatibili con le esigenze di erogazione dei servizi, per conciliare vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti.

Infine, continueranno ad essere utilizzati gli istituti previsti dalla normativa vigente per valorizzare e incentivare il personale.

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”.

Il servizio di Polizia Locale continuerà ad essere in capo all'Unione Montana Alpago; inoltre, questa Amministrazione si impegna nel supportare il potenziamento e il rinnovamento della struttura - personale e mezzi - al fine di migliorare il funzionamento della Polizia Locale nell'ottica di tutelare la sicurezza del cittadino.

La stessa Amministrazione manterrà il dialogo con le Forze dell'Ordine competenti per individuare le misure necessarie a mantenere alto il livello di sicurezza del cittadino, rendendo percettibile il presidio del territorio. Tra queste misure, rientra il ripristino del controllo di vicinato per contrastare il preoccupante fenomeno dei furti e la manutenzione e miglioramento complessivo del sistema di videosorveglianza.

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono

incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”.

L'Amministrazione intende valorizzare il sistema scolastico nel suo complesso, al fine di offrire tutte le opportunità di cui i giovani alpagoti hanno bisogno per esprimere il proprio potenziale sul territorio e nella comunità.

Con le risorse acquisite in seguito alla fusione è stato possibile investire in modo importante nell'edilizia scolastica. Il primo obiettivo è quello di completare e rendere funzionali tali strutture, in modo da rendere operativo il progetto di realizzare il polo delle scuole materne ed elementari a Farra e delle scuole medie a Puos. Ciò contribuirà a far crescere la nuova generazione di “alpagoti uniti”. Si continuerà poi ad investire nelle scuole dell'infanzia del territorio, migliorandone il servizio.

Tra le iniziative già intraprese:

- progetto di collaborazione in ambito scolastico e giovanile con lo sportello Europe Direct per la realizzazione di giornate informative su programmi e bandi europei;
- collaborazione con UNICEF Belluno nell'ambito del progetto “Scuola amica delle bambine, dei bambini e degli adolescenti”;
- finanziamento di attività rivolte agli studenti delle scuole Primarie di primo grado, legate alla formazione musicale, alle attività teatrali, al tema dell'affettività e delle emozioni
- realizzazione di una mensa scolastica a Puos, per cui il Comune di Alpagò risulta assegnatario di un contributo del PNRR;
- al fine di poter preparare i pasti degli studenti in loco, le cucine delle scuole elementari di Farra e Pieve saranno adeguate e mantenute efficienti dal punto di vista dimensionale, igienico e funzionale.

Il primo piano della scuola materna di Farra ospiterà alcuni locali di foresteria e di refettorio; le opere sono state progettate in un'ottica di polifunzionalità degli spazi e di possibile conversione degli stessi a usi diversi nel tempo. Al fine di ottenere un finanziamento a fondo perduto sui lavori, è stata presentata domanda a valere sul bando “Piccoli Comuni”.

Inoltre, di particolare importanza, sia per il valore didattico-accademico, sia per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio, è la destinazione delle ex-scuole medie di Spert a ospitare la Sede di Alpagò dell'Università di Padova. I rapporti con l'Ente universitario sono regolati da una convenzione che impegna il nostro Comune a mettere a disposizione l'edificio per le varie attività didattiche, di ricerca, sociali e di altro tipo che saranno proposte e organizzate dall'ateneo patavino.

Si segnalano infine l'intenzione dell'Amministrazione di ottimizzare e ampliare gli spazi dedicati alla Biblioteche comunali e di creare un'aula studio per gli studenti universitari.

Continuerà ad essere sostenuta la formazione musicale dei giovani alpagoti.

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”.

Il settore della cultura è strategico per una amministrazione comunale che voglia essere lungimirante. Le iniziative culturali, infatti, sono occasioni di confronto, di crescita del singolo e della comunità; di ricerca delle proprie origini e tradizioni, e quindi anche di maggiore coesione sociale, consapevolezza e senso di appartenenza. Il diffondersi della cultura costituisce poi terreno fertile per la nascita di nuove idee creative, a loro volta fonte di sviluppo economico e sociale, in ogni settore.

In questo ambito, fondamentale è inoltre la sinergia con le diverse associazioni operanti sul territorio, sostenendo in particolare attività che siano trasversali e multidisciplinari, e sappiano coinvolgere un pubblico ampio, stimolando la curiosità e l'approfondimento.

I musei e le biblioteche del territorio devono rivestire un ruolo centrale, sia in fase di programmazione delle attività che, come sede di mostre, letture, serate a tema, laboratori.

Sarà inoltre implementata la partecipazione a rassegne ed eventi in ambito sovracomunale:

- verrà riconfermata la partecipazione al Progetto Rete Museale Alpago, valorizzando la mostra dei reperti rinvenuti nella Necropoli Paleoveneta di Pian de la Gnola, collaborando con le diverse realtà museali della Conca;
- continuerà ad essere promossa e sostenuta l'organizzazione del Mese del Libro Alpago, in collaborazione con la direzione artistica che ha curato l'evento nelle scorse edizioni, lavorando affinché il Mese diventi un appuntamento caratterizzante del nostro Comune e possa essere supportato da un'adeguata robustezza organizzativa;
- verrà dato sostegno alle associazioni musicali e in generale alla organizzazione di concerti ed eventi, soprattutto nel periodo estivo;
- continueranno ad essere promossi eventi di approfondimento sulla Costituzione, congiuntamente alla consegna del testo ai neo-diciottenni, per diffonderne la conoscenza nella nostra comunità;
- sono state realizzate e continueranno ad essere promosse e sostenute dall'Amministrazione comunale iniziative culturali e ludiche in occasione dei festeggiamenti per il santo patrono San Vigilio, finalizzate a favorire l'aggregazione e la socialità delle comunità alpagote, anche col supporto della Regione del Veneto.

Per quanto riguarda la valorizzazione del patrimonio culturale, sicuramente meritevoli di una particolare attenzione sono i reperti archeologici rinvenuti nel nostro territorio, alcuni di essi già esposti al Museo di Storia Naturale di Chies d'Alpago, di proprietà dell'Unione Montana Alpago. Con la finalità di esporre anche quei reperti che attualmente sono custoditi presso l'Amministrazione competente alla loro tutela e conservazione e di organizzare organicamente l'esposizione di tutte le scoperte archeologiche avvenute nel nostro territorio, l'Amministrazione comunale intende realizzare una Sala museale a Pieve d'Alpago, andando a utilizzare e rivitalizzare il Palazzo Municipale di Pieve.

Il relativo studio di fattibilità è già stato presentato dall'Amministrazione stessa presso la Soprintendenza competente, la quale ha fornito risposta positiva, con alcune indicazioni per la prosecuzione del progetto. Sulla base di queste indicazioni, e con la consapevolezza dell'importanza di valorizzare i ritrovamenti archeologici rinvenuti, è stato affidato un incarico per la progettazione definitivo-esecutiva. La ricerca degli opportuni finanziamenti è tuttora in corso; volontà dell'Amministrazione è presentare la propria candidatura per le prossime opportunità di finanziamento che proverranno dalla programmazione della Cooperazione Territoriale Europea.

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero”.

L'obiettivo è di sostenere politiche giovanili volte a coinvolgere i giovani in attività a favore della collettività incentivando la collaborazione con l'Ente. Per quanto attiene lo sport, oltre ai riconosciuti benefici per il benessere fisico e mentale dell'individuo, il Comune riconosce l'importanza sociale ad esso attribuito soprattutto in fase di crescita ed apprendimento dei bambini e dei giovani, che imparano valori quali l'amicizia, la solidarietà, il lavoro di squadra e la capacità di risolvere piccoli e grandi problemi. Lo sport può anche divenire strumento sinergico per la crescita turistica e promozionale dei nostri Territori.

Ritenendo prioritario pensare al benessere psicofisico dei giovani, si intende intraprendere iniziative di supporto ed educazione dedicate, incentivando anche economicamente l'esercizio fisico da parte dei minorenni di almeno una attività sportiva. Per raggiungere questo obiettivo è necessario valorizzare le numerose e importanti associazioni sportive che già operano nel nostro territorio, anche investendo in strutture adeguate. Un'iniziativa che l'Amministrazione vuole portare avanti, per la quale il Comune di Alpago risulta già assegnatario di un contributo, è l'ammodernamento e la riqualificazione degli impianti sportivi in località Palier.

Verranno sostenute iniziative di collaborazione tra le varie realtà che promuovono l'attività sportiva nel nostro territorio, premiando quelle che condividano progettualità, spazi e portino avanti in modo sinergico la propria programmazione.

Nell'ambito delle politiche giovanili, si prevede:

- di sfruttare le opportunità in ambito europeo, anche insieme allo sportello Europe Direct Montagna Veneta;

- di offrire maggiore opportunità ai giovani sotto il profilo occupazionale, attraverso la promozione di corsi di formazione e di inserimento mondo del lavoro;
- di organizzare la giornata delle associazioni, coinvolgendo l'istituto scolastico per favorire la conoscenza delle diverse realtà presenti nel territorio e avvicinando gli studenti al mondo del volontariato;
- di proseguire le attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi, attività che avvicina e coinvolge i più giovani nella vita istituzionale del Comune, e favorisce lo sviluppo del senso civico.

Infine, la diffusione della pratica dello sport deve essere estesa a tutte le fasce d'età. Per questo, si sostengono le attività dei "gruppi di cammino", in collaborazione con le associazioni locali, congiuntamente alla prosecuzione della progettualità del "Chilometro della salute", che è stata estesa anche alle scuole, e verrà realizzata una palestra all'aperto.

Missione 7 – Turismo

In questa missione rientrano gli interventi legati all'erogazione dei servizi turistici e alla realizzazione o partecipazione nelle manifestazioni a richiamo turistico. Rientrano anche gli investimenti mirati allo sviluppo del turismo.

Le basi dello sviluppo turistico del territorio muovono innanzitutto dalla cura dello stesso, aspetto che l'Amministrazione ritiene fondamentale, unitamente alla predisposizione di un piano di sviluppo turistico dell'Alpago, in stretta collaborazione con il Consorzio Turistico, gli operatori turistici e le associazioni. La promozione turistica deve essere coordinata ed inserita nell'ambito di una strategia di più ampio respiro, attraverso la partecipazione al Destination Management Organization.

L'Amministrazione riconosce che lo sviluppo turistico del territorio non può prescindere da una coordinata ed efficace governance multi-attoriale del sistema turistico, dove tutti portatori di interesse dialogano e definiscono i percorsi da seguire.

Le risorse per sostenere le iniziative turistiche sono quelle derivanti dai parcheggi a pagamento e dall'imposta di soggiorno. Inoltre, l'Amministrazione si impegna in una attenta ricerca dei contributi adeguati alla realizzazione di investimenti strutturali necessari allo sviluppo del turismo, fra i quali rientrano

- azioni per la pubblicizzazione di itinerari per il turista che raggiungano tutto il territorio e fruibili in tutte le stagioni, legandoli, per esempio, all'enogastronomia, alla cultura e allo sport;
- opere per la viabilità ciclabile e pedonale, volti a favorire lo spostamento all'interno della Conca utilizzando mezzi che non impattano sull'ambiente, sia nelle zone collinari e "alte" in connessione con i comuni di Chies d'Alpago e Tambre, sia per quanto riguarda il Lago di Santa Croce e il collegamento con i comuni limitrofi di Ponte Nelle Alpi e Vittorio Veneto;
- miglioramento della gestione dei parcheggi, dei grandi flussi estivi e dello spostamento *smart* dei visitatori tra i vari punti di interesse;
- sviluppo integrato della zona del Lago, istituendo un concorso di idee che, dando seguito al masterplan urbanistico presentato, vada alla ricerca di soluzioni innovative per ottimizzare lo sfruttamento della zona retrostante la spiaggia e il collegamento con il centro storico di Farra;
- valorizzazione della zona turistica del Dolada, potenziando le strutture comunali e garantendo la manutenzione della viabilità;
- concertazione e valutazione delle iniziative di sviluppo per il Cansiglio portate avanti da Veneto Agricoltura, in sinergia con tutte le amministrazioni territoriali e settoriali coinvolte.

Infine, si segnalano alcune rilevanti iniziative con finalità turistiche:

- promozione e valorizzazione del territorio grazie all'opportunità di ospitare la partenza della tappa Alpago - Bassano del Grappa del Giro d'Italia 2024, che darà ampissima visibilità al nostro territorio;
- valorizzazione delle attività commerciali del territorio, attraverso gli strumenti a disposizione, tra cui si evidenzia il riconoscimento del *Distretto Urbano del Commercio del Comune di Alpago*, a partire dall'anno 2024, ai sensi della normativa regionale di riferimento.

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa".

Un'efficace programmazione urbanistica non può che partire dall'analisi della situazione attuale, e quindi dal PATI intercomunale, e dai diversi P.I. generali. Gli obiettivi di questa missione mirano a garantire al cittadino e alle imprese risposte certe in tempi brevi in merito alle tematiche edilizie e urbanistiche, anche attraverso l'utilizzo delle procedure SUAP e SUE, la predisposizione di procedure amministrative semplificate e il completamento dell'informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie. In questa direzione, di fondamentale importanza sono gli investimenti finanziati dal PNRR per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione locale, finalizzati a rendere più efficiente la gestione delle informazioni e del loro scambio tra cittadini e uffici e più veloce l'accesso ad alcuni servizi garantiti dal Comune.

Un altro obiettivo è valorizzare e recuperare il patrimonio esistente, sia per uso abitativo (involucro esterno dei fabbricati, sistemazioni spazi scoperti, grandi interventi di ristrutturazione), sia per uso commerciale, alberghiero e in generale legato alle esigenze di sviluppo turistico del territorio.

L'amministrazione promuoverà iniziative volte sia alla valorizzazione dei fabbricati rurali, consentendone, con determinati criteri, la trasformazione in unità abitative o in strutture ricreative o ricettive, sia alla riqualificazione dei fabbricati nei centri storici.

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”.

La visione olistica di sviluppo sostenibile è al centro della programmazione europea 2021-2027 e degli obiettivi di agenda ONU 2030. Questa Amministrazione, pertanto, si adopererà per dare il proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla agenda internazionale sia in fase programmatica che di ricerca di contributi e finanziamenti pubblici nonché nella partecipazione ad iniziative.

Al fine di garantire la sicurezza ambientale, minacciata da eventi atmosferici estremi che ricorrono con sempre maggiore frequenza, l'Amministrazione prevede di destinare delle risorse in parte corrente per la manutenzione del territorio, anche in ottica di prevenzione, in costante sinergia con il Genio Civile, i Servizi Forestali Regionali e la Provincia di Belluno. Verranno inoltre promossi incontri con il territorio per presentare e discutere gli interventi volti a migliorare la sicurezza ambientale portati avanti dall'Amministrazione e dagli altri enti provinciali e regionali preposti.

Sono stati eseguiti e verranno proposti ulteriori studi per permettere la valorizzazione e lo sviluppo armonioso dei punti di interesse delle nostre frazioni, in modo da valorizzare i centri storici, i punti panoramici e tutelare la sicurezza della viabilità. Sono già stati individuati i luoghi che devono essere ripristinati (piazze, marciapiedi, parcheggi...).

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità”.

In questo settore rientrano le iniziative per la viabilità e la sicurezza stradale e per il trasporto locale. In particolare, verrà data attenzione alla realizzazione e al monitoraggio del piano di interventi per la sicurezza stradale, in collaborazione con Veneto Strade e ANAS, anche attraverso la creazione di rotonde, di aree di sosta, di aree di attraversamento pedonale e l'installazione di dispositivi per il controllo della velocità nelle aree maggiormente a rischio, del miglioramento della cartellonistica e della segnaletica orizzontale.

Nel piano triennale delle opere pubbliche 2024-2026 è prevista la realizzazione di un tratto di marciapiedi a Cornei. Inoltre, sono allo studio dell'Amministrazione le alternative progettuali per la realizzazione di una viabilità ciclopedonale che colleghi la stessa frazione di Cornei a Puos, da programmare debitamente.

Infine, verranno programmati investimenti per rendere accessibili i percorsi ciclopedonali del territorio, anche in un'ottica di fruizione turistica.

Missione 11 – Soccorso civile

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile”.

Appare fondamentale la diffusione della conoscenza del Piano di Protezione civile, attraverso l'organizzazione di incontri nelle scuole e nelle frazioni. Propedeutica è inoltre una puntuale ricognizione delle aree rientranti nel Piano e della segnaletica di supporto. Di fondamentale importanza sarà il proseguimento della collaborazione con le associazioni del territorio (Protezione Civile, Vigili del Fuoco volontari, EVA Alpago, NORE) per mantenere alto il livello di sicurezza e di assistenza alla popolazione.

Tra le varie iniziative si segnala la collaborazione con i comuni di Chies e Tambre e l'Unione Montana Alpago finalizzata all'acquisto dell'ultimo piano dello stabile destinato alle funzioni di protezioni civile presso Garna, nel quale si prevede di realizzare il centro dedicato al primo soccorso in Alpago. A tale fine, l'UMA è risultata assegnataria di un contributo regionale e ha già consegnato il progetto definitivo dell'opera alla Regione del Veneto.

Il Comune di Alpago si impegna a fornire supporto e collaborazione per il miglioramento della struttura organizzativa dei soccorsi, anche attraverso lo spostamento presso il Municipio di Farra degli uffici dell'Unione Montana Alpago attualmente locati nello stabile di Garna.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”.

Nella convinzione che una comunità forte, coesa, crei un tessuto sociale favorevole all'insediamento e allo sviluppo di persone, famiglie e imprese è fondamentale sostenere il cittadino in ogni momento della sua vita, attraverso iniziative mirate. Tra queste:

- mantenere il contributo ai nuovi nati;
- progetti di sostegno alla genitorialità, attraverso incontri e percorsi di supporto;
- creazione di spazi di incontro e gioco per bambini, tra cui l'ammodernamento dei parchi giochi, valorizzati anche attraverso progetti di letture animate
- organizzazione di centri estivi;
- promozione di una collaborazione tra il Gruppo Operativo Giovani ed altre associazioni di volontariato e sportive, anche al fine di coinvolgere l'intero territorio comunale;
- maggior coinvolgimento della Consulta Giovani per organizzare iniziative non solo nel periodo estivo ma durante tutto l'anno;
- coinvolgimento del nuovo Consiglio Comunale dei Ragazzi, per sviluppare un maggior senso civico fin dai giovanissimi;
- promozione di scambi intergenerazionali;
- prosecuzione dei progetti di invecchiamento attivo in collaborazione con Unione Montana Alpago e ULSS 1 Dolomiti;
- progettazione e creazione di spazi di aggregazione;
- completamento dei lavori e riapertura del Distretto sanitario di Puos d'Alpago, trovando una formula di gestione con ULSS1 Dolomiti per l'insediamento di un Team di assistenza primaria, il potenziamento del centro prelievi, la realizzazione di progetti di medicina di comunità nella nuova struttura, e l'attivazione di alcuni ambulatori di specialistica.

Infine, di fondamentale importanza sarà la prosecuzione e collaborazione con il Centro Servizi Socio-Assistenziale gestito dall'Unione Montana Alpago per aumentare e ottimizzare i servizi essenziali di assistenza sanitaria, sociale e di base ai cittadini, nell'ottica di fare squadra per affrontare una sfida che è divenuta centrale nelle priorità programmatiche delle amministrazioni locali e degli enti d'area vasta. In

quest'ottica, verranno prese in considerazione tutte le opportunità provenienti dagli ambiti regionale, nazionale e comunitario che rispondano alle esigenze delle comunità locali.

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”.

La crescita economica del nostro comune dipende largamente dallo sviluppo dell'industria e dell'artigianato. Per quanto riguarda l'industria, la priorità è assicurare la sicurezza idraulica della Zona Industriale di Paludi. Verranno adottate tutte le misure necessarie per mitigare il rischio idraulico e creare le condizioni per il permanere delle attività produttive, congiuntamente all'Unione Montana Alpagò, attraverso il posizionamento di un'idrovora aggiuntiva, e al Genio Civile (i lavori sono in corso).

Un altro problema che questa Amministrazione affronterà relativo alla Z.I. di Paludi è il miglioramento della viabilità in prossimità degli innesti nella SS51 in zona “Le Schiette” e nella SP422 a Bastia, soprattutto dal punto di vista della sicurezza, attraverso il posizionamento dell'adeguata cartellonistica. Sono già stati presi contatti con ANAS e Veneto Strade per valutare la realizzazione degli strumenti di viabilità necessari, quali rotonde o corsie ausiliarie.

Il Comune di Alpagò continuerà a sostenere attraverso dei contributi agli investimenti le piccole attività artigianali e commerciali del territorio. Inoltre, proseguirà l'attività di comunicazione delle opportunità offerte da altri enti (Provincia, Regione, GAL Prealpi e Dolomiti, Unione Europea).

Da ultimo verrà intrapreso un percorso di condivisione territoriale (metodo partecipativo) per valutare la possibilità di istituire una cooperativa di comunità per offrire più servizi e vantaggi ai territori marginali. A tal fine ci si avvarrà della collaborazione degli enti sovracomunali quali il GAL Prealpi e Dolomiti e il mondo universitario per attivare percorsi di innovazione sociale.

Missione 16 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

La missione sedicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo.

Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere.

Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori”.

Verranno sostenute le nuove attività agricole che si costituiranno, per incoraggiare le iniziative di tutela e valorizzazione del territorio.

È intenzione di questa Amministrazione porre dei vincoli per poter coltivare e allevare in Alpagò: il rispetto dell'ambiente e degli abitanti. Quindi, verrà modificato e/o ampliato il Regolamento di Polizia Rurale dell'Unione Montana Alpagò, assieme ai Comuni di Chies d'Alpagò e Tambre, inserendo delle restrizioni per quanto riguarda l'utilizzo di fitofarmaci non compatibili con una agricoltura sostenibile e rispettosa dell'ambiente, individuando gli strumenti più adatti a garantire la salvaguardia dell'ambiente, della biodiversità e del paesaggio, senza intaccare la possibilità di sviluppo economico delle attività agricole ed extra-agricole che animano e curano i territori rurali.

Il dialogo con i portatori d'interesse coinvolti è costante e verrà implementato per co-progettare le iniziative future e disegnare insieme le linee di sviluppo dell'economia locale, anche secondo le opportunità che

proverranno dal Complemento di Sviluppo Regionale al Piano Operativo Nazionale della Politica Agricola Comune e da tutti gli altri strumenti comunitari, nazionali e regionali.

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione diciassettesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche”.

Verranno portate a termine le opere di efficientamento energetico sugli edifici pubblici in corso ed intenzione dell’Amministrazione di partecipare alle opportunità offerte dai bandi regionali, statali ed europei per andare ad efficientare quelli che ancora necessitano di opere in questo senso. Tra le possibili iniziative allo studio dell’Amministrazione rientrano le Comunità Energetiche Rinnovabili.

Saranno inoltre valutate eventuali collaborazioni con le aziende della filiera del legno, le associazioni di categoria e con le istituzioni regionali e locali di riferimento (Veneto Agricoltura, Università di Padova, Regione Veneto e Provincia) per creare opportunità di sviluppo sostenibile per l’economia locale, con particolare importanza rivolta all’approvvigionamento energetico, prendendo in considerazione anche progettualità che prevedano la creazione di reti di partenariato misto pubblico-privato.

Infine, si procederà all’implementazione della tecnologia a LED per la rete di illuminazione pubblica attraverso il progetto 3Elle. Attenzione verrà data all’efficientamento energetico degli edifici pubblici e dell’illuminazione pubblica attraverso la ricerca di contributi dedicati o contratti vantaggiosi. È stato recentemente assegnato un contributo al Comune di Alpagò per l’efficientamento dell’impianto di illuminazione del campo sportivo di Farra e verranno prese in considerazione tutte le opportunità che potranno consentire all’Ente di investire in direzione *green*.

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato”.

Relativamente a tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l’obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell’ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

Missione 50 – Debito pubblico

La missione cinquantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie”.

Relativamente a tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la linea di condotta, ossia il contenimento dell’indebitamento ed il ricorso alla stessa solo previa valutazione positiva della sostenibilità a medio-lungo termine.

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

La missione sessantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Relativamente a tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

Missione 99 – Servizi per conto terzi

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

2.5.1 MODALITÀ' DI RENDICONTAZIONE DI FINE MANDATO DEL PROPRIO OPERATO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La modalità di rendicontazione deve rivolgersi all'insieme della programmazione dell'ente costituendone il momento di chiusura logico. Quindi non si limiterà all'osservazione del solo profilo economico — finanziario (rendiconto di gestione), ma si occuperà di tutta l'attività dell'Ente.

Gradualmente si giungerà alla *"diretta valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico"* e, quindi, tipicamente a quello che si denomina controllo strategico.

Gli strumenti della pianificazione e della programmazione sono i seguenti:

- 1) la pianificazione strategica è fondata sulle linee programmatiche di mandato;
- 2) la programmazione strategica, prima basata sulla Relazione previsionale e programmatica, è ora basata sul Documento Unico di Programmazione che la sostituisce; è basata, inoltre, sul bilancio pluriennale e sugli altri documenti di programmazione triennale dell'ente (programma triennale dei lavori pubblici, programmazione triennale del fabbisogno di personale);
- 3) la programmazione annuale ed operativa si realizza con il bilancio annuale di previsione e con il PEG.

Oggetto del controllo strategico saranno quindi le scelte compiute in sede di Dup elaborate nel dettaglio nel Piano esecutivo di gestione annuale (PEG) con la traduzione in obiettivi di gestione e in corrispondenti risorse, in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori.

In merito al profilo della valutazione cosiddetta "in itinere", che comprende le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle linee strategiche, è lo stesso principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio a stabilire: "Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria...", tenuto conto che gli effetti economico-finanziari propriamente detti delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Infine, si considerano momenti conclusivi dell'attività di controllo strategico la redazione e la pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149 contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente. La Relazione di fine mandato, debitamente certificata dall'organo di revisione contabile, è pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente ed è stata trasmessa alla Corte dei conti, come previsto dalla normativa vigente.

Da un punto di vista economico-finanziario, la rilevazione dei risultati della gestione è dimostrata annualmente dal Rendiconto di gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Al rendiconto va allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.

Sotto uno specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull'attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Nella fase di rendicontazione deve essere annoverata anche la Relazione sulla Performance, ovvero quel documento previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 da adottare entro il 30 giugno che "evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio di genere realizzato".

Una forma di rendicontazione "indiretta" viene assolta dalla funzione informativa realizzata con l'implementazione del portale istituzionale del comune.

L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni non solo rappresenta un adempimento agli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (recentemente sistematizzata nel

d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33), ma assume valenza strategica nel momento in cui i canali di comunicazione delle attività istituzionali con risvolti significativi per i cittadini e gli operatori economici del territorio, realizzati in modo mirato ed efficace, siano in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto.

2.6 INAMMISSIBILITÀ E IMPROCEDIBILITÀ DELLE DELIBERE NON COERENTI CON IL DUP

Il Regolamento di contabilità disciplina all'art. 8 i casi di inammissibilità e improcedibilità e le procedure conseguenti.

Per conoscenza si riporta di seguito il contenuto dell'art. 8:

"1. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

2. Non sono ammissibili e procedibili, pertanto, gli atti che siano in contrasto con i contenuti del DUP o con le previsioni del bilancio di previsione finanziario.

3. La verifica della coerenza degli atti con il DUP e con il bilancio di previsione finanziario è eseguita:

- dal Responsabile del servizio competente, qualora la delibera incida sull'attività amministrativa del medesimo responsabile;*
- anche dal Responsabile del Servizio finanziario, qualora l'atto richieda anche il parere contabile.*

4. L'inammissibilità di una proposta di deliberazione si verifica quando il suo contenuto è difforme o in contrasto con gli indirizzi e le finalità dei programmi approvati: l'inammissibilità della delibera sottoposta all'esame dell'organo deliberante è dichiarata, su proposta del Segretario Comunale, sulla base dei pareri istruttori, dal Sindaco per le deliberazioni della Giunta Comunale o dal Presidente del Consiglio Comunale per le deliberazioni del Consiglio Comunale.

5. L'improcedibilità di una proposta di deliberazione, rilevata mediante i pareri istruttori, si verifica in caso di insussistenza della copertura finanziaria o di incompatibilità tra le fonti di finanziamento e le finalità di spesa, ovvero tra le risorse disponibili (finanziarie, umane, strumentali) e quelle necessarie per l'attuazione del contenuto della deliberazione.

6. L'improcedibilità non consente che la delibera venga posta in discussione da parte dell'organo deliberante, se non dopo una modifica dei programmi, degli obiettivi e delle previsioni di bilancio che rendano procedibile la proposta di atto.

SEZIONE OPERATIVA

PARTE PRIMA

Elenco dei programmi per missione

È in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Descrizione delle missioni e dei programmi

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 1

Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

programma 2

Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

programma 4

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

programma 5

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

programma 6 Ufficio tecnico Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.
programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.
programma 8 Statistica e sistemi informativi Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).
programma 9 Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".
programma 10 Risorse umane Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.
programma 11 Altri servizi generali Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.
programma 12 Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS non attribuibili alle specifiche missioni. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, nei programmi delle pertinenti missioni.
Missione 2 Giustizia
programma 1 Uffici giudiziari Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi della normativa vigente.
programma 2 Casa circondariale e altri servizi Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento delle case circondariali ai sensi della normativa vigente.
programma 3

Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)
 Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di giustizia, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di giustizia. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

programma 1

Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

programma 2

Sistema integrato di sicurezza urbana

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

programma 3

Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

programma 1

Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

programma 3

Edilizia scolastica (solo per le Regioni)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse allo sviluppo e al sostegno all'edilizia scolastica destinate alle scuole che erogano livelli di istruzione inferiore all'istruzione universitaria e per cui non risulta possibile la classificazione delle relative spese nei pertinenti programmi della missione (Programmi 01 e 02).

programma 4

Istruzione universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli

spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di livello universitario. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti. Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricomprese nel programma "Ricerca e innovazione" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività".

programma 5

Istruzione tecnica superiore

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore (IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

programma 6

Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

programma 7

Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

programma 8

Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 1

Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

programma 3

Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela dei beni e delle attività culturali, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela dei beni e delle attività culturali. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

programma 1

Sport e tempo libero

Infrastrutture destinate alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere

la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

programma 2

Giovani

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricompresi nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

programma 3

Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di giovani, sport e tempo libero, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di giovani, sport e tempo libero. Non sono ricompresi le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 7 Turismo

programma 1

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di turismo, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di turismo. Non sono ricompresi le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

programma 1

Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

programma 2

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

programma 3

Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e l'edilizia abitativa, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e l'edilizia abitativa. Non sono ricompresi le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

programma 1

Difesa del suolo Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.
programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.
programma 3 Rifiuti Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.
programma 4 Servizio idrico integrato Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.
programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".
programma 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.
programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni Amministrazione e funzionamento delle attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e dello sviluppo sostenibile nei territori montani in generale.
programma 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle

relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

programma 9

Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

programma 1

Trasporto ferroviario

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto ferroviario. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione della rete ferroviaria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto, incluso il materiale rotabile ferroviario. Comprende le spese per i corrispettivi relativi ai contratti di servizio ferroviario, per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto su ferrovia.

programma 2

Trasporto pubblico locale

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed alla manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotanvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

programma 3

Trasporto per vie d'acqua

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

programma 4

Altre modalità di trasporto

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto, diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua. Comprende le spese per sistemi di trasporto aereo. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi aeroporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

programma 6

Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di trasporti e diritto alla mobilità, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di trasporti e diritto alla mobilità. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla

Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.			
Missione 11 Soccorso civile			
programma 1			
Sistema di protezione civile Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.			
programma 2			
Interventi a seguito di calamità naturali Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.			
programma 3			
Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di soccorso e protezione civile, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di soccorso e protezione civile. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.			
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
programma 1			
Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.			
programma 2			
Interventi per la disabilità Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.			
programma 3			
Interventi per gli anziani Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.			
programma 4			
Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.			
programma 5			

Interventi per le famiglie Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.			
programma 6 Interventi per il diritto alla casa Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".			
programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno del le politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.			
programma 8 Cooperazione e associazionismo Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.			
programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.			
programma 10 Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.			
Missione 13 Tutela della salute			
programma 1 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA Spesa sanitaria corrente per il finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA. Comprende le spese relative alla gestione sanitaria accentrata presso la regione, le spese per trasferimenti agli enti del servizio sanitario regionale, le quote vincolate di finanziamento del servizio sanitario regionale e le spese per la mobilità passiva. Comprende le spese per il pay-back.			
programma 2 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per l'erogazione dei livelli di assistenza superiore ai LEA.			
programma 3 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente.			
programma 4 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi Spesa per il ripiano dei disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi.			
programma 5 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari Spesa per investimenti sanitari finanziati direttamente dalla regione, per investimenti sanitari finanziati dallo Stato ai sensi dell'articolo 20 della legge n.67/1988 e per investimenti sanitari finanziati da soggetti diversi dalla regione e dallo Stato ex articolo 20 della legge n.67/1988.			
programma 6 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN Spese relative alla restituzione dei maggiori gettiti effettivi introitati rispetto ai gettiti stimati per il finanziamento del Servizio sanitario nazionale.			
programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi". Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e			

disinfestazioni.			
programma 8 Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.			
Missione 14 Sviluppo economico e competitività			
programma 1 Industria, PMI e Artigianato Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.			
programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati regionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.			
programma 3 Ricerca e innovazione Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali. Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, inclusi i poli di eccellenza. Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa. Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori delle nanotecnologie e delle biotecnologie. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.			
programma 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.			
programma 5 Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.			
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
programma 1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.			
programma 2 Formazione professionale Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e			

quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stage e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

programma 3

Sostegno all'occupazione

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'auto imprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.

programma 4

Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

programma 1

Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

programma 2

Caccia e pesca

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio. Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca. Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

programma 3

Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

programma 1

Fonti energetiche

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)
Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche, finanziata con i fondi strutturali, le risorse comunitarie e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

programma 1

Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa. Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa. Compartecipazioni e tributi devoluti ai livelli inferiori di governo ed erogazioni per altri interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Concorso al fondo di solidarietà nazionale.

programma 2

Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie locali (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di relazioni con le altre autonomie locali, finanziata con i fondi strutturali, le risorse comunitarie e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di relazioni con le altre autonomie locali. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 19 Relazioni internazionali

programma 1

Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali. Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali. Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.

programma 2

Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse alla realizzazione dei progetti regionali di cooperazione transfrontaliera (inclusi quelli di cui all'obiettivo 3) finanziati con le risorse comunitarie.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1

Fondo di riserva

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

programma 3

Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Missione 50 Debito pubblico

programma 1

Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

programma 2

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione 60 Anticipazioni finanziarie

programma 1

Restituzione anticipazioni di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

ENTRATE PREVISTE NEL TRIENNIO

Di seguito si procede all'esposizione e analisi delle entrate previste, con raffronto rispetto all'ultimo rendiconto approvato (2022), al bilancio 2023 assestato alla data di redazione del documento e prima del riaccertamento dei residui e dell'approvazione del rendiconto 2023, e alle previsioni per l'anno 2024/2026.

	2022	2023	2024	2025	2026
IMPOSTE E TASSE					
IMU	1.159.927,25	1.145.982,48	1.106.000,00	1.106.000,00	1.106.000,00
ADDIZIONALE COMUNALE	276.426,33	605.628,37	602.000,00	602.000,00	602.000,00
IMPOSTA DI SOGGIORNO	18.608,20	27.279,80	20.000,00	20.000,00	20.000,00
TARSU	2.519,35	1.075,81			
TOSAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTA PUBBLICITÀ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TARI	862.038,88	929.550,39	931.828,50	947.016,50	947.016,50
TASI	7.963,03	290,83			
ALTRE IMPOSTE	1.010,00	30,00			
FONDO SPERIMENTALE RIEQUILIBRIO,	1.180.920,69	1161841,85	1.165.000,00	1.165.000,00	1.165.000,00
TOTALE	3.509.413,73	3.871.679,53	3.824.828,50	3.840.016,50	3.840.016,50

Entrate da Trasferimenti Correnti

Le entrate da trasferimenti sono riferite prevalentemente a trasferimenti statali e regionali. Quest'ultimi sono in gran parte correlati a spese nelle quali il comune interviene unicamente come tramite. Tra i trasferimenti correnti statali spicca lo stanziamento quale contributo straordinario erogato per dieci anni ai Comuni che danno luogo alla fusione, previsto dall'art. 15, comma 3, del T.U.E.L. 267/2000 e dall'articolo 20 comma del D.L. n. 95 del 06 luglio 2012, n. 95 quantificato nella somma pari al 60% dei trasferimenti anno 2010.

Il DL 44/2023, convertito in Legge 74/2023 all'art. 3 comma 6-ter, ha previsto l'assegnazione per ulteriori cinque anni dei contributi straordinari previsti in favore delle fusioni di comuni che siano entrate in vigore dal 1° gennaio 2014.

Tra i trasferimenti derivanti dallo Stato, per il triennio 2024/2026, è stata prevista la quota relativa alla copertura della maggiore spesa derivante dall'aumento graduale dell'indennità di carica degli amministratori locali, introdotto dalla Legge 234/2021.

Non sono più previsti nel triennio 2024/2026 finanziamenti per il contenimento dei costi dell'Energia elettrica e del Gas naturale a favore dei comuni.

Tra i trasferimenti correnti sono stati inseriti, a seguito riprogrammazione degli interventi, i contributi PNRR relativi al digitale.

	2022	2023	2024	2025	2026
TRASFERIMENTI DA AMM.NI PUBBLICHE	1.639.062,11	1.913.631,40	1.592.813,00	1.411.750,00	1.396.750,00
<i>Di cui da amministrazioni centrali.</i>	<i>1.551.218,31</i>	<i>1.802.798,52</i>	<i>1.549.813,00</i>	<i>1.360.550,00</i>	<i>1.367.550,00</i>
<i>Di cui da amministrazioni Locali</i>	<i>87.843,80</i>	<i>110.832,88</i>	<i>43.000,00</i>	<i>51.200,00</i>	<i>29.200,00</i>
TRASFERIMENTI DA FAMIGLIE				0,00	0,00
TRASFERIMENTI DA IMPRESE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Entrate Extratributarie

Costituiscono entrate extratributarie le entrate derivanti da proventi di beni e servizi dell'ente che rappresentino quota di compartecipazione di cittadini ed imprese ai costi dei servizi. Sono inclusi in questo titolo i corrispettivi per servizi a domanda individuale, i rimborsi, i diritti amministrativi, le sanzioni per violazione codice della strada.

Tra le entrate extra tributarie a decorrere dall'anno 2021 non sono stati più previsti gli introiti derivanti dalla vendita di medicinali in quanto il servizio di gestione della farmacia comunale "Alpago" è stato dato in concessione, con decorrenza 01.01.2021, alla società Vittorio Veneto Servizi srl. Sono state invece previste le entrate relative ai canoni di concessione dell'attività e di locazione dei locali.

Particolare rilevanza rivestono le entrate extratributarie derivanti dai proventi della cava, i rimborsi BIM per servizio idrico integrato e i sovra canoni ENEL. Tra le entrate da canoni è stata contabilizzata l'entrata di € 10.715,55 di natura non ricorrente a seguito della ripartizione dei sovracani rivieraschi inerenti l'impianto idroelettrico denominato "Borsoia".

Dal 2021 è stata inoltre prevista in questa categoria l'entrata relativa all'applicazione del Canone Unico, in sostituzione della TOSAP e dell'imposta sulla pubblicità.

Per i servizi a domanda individuale, in sede di redazione del bilancio annuale, con delibere di Giunta vengono determinati i costi e le tariffe di contribuzione da parte degli utenti e riguardano la mensa scolastica scuola elementare e medie, il servizio di doposcuola, le rette scuola dell'infanzia.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 27/06/2023 sono state introdotte delle modifiche al piano tariffario delle aree destinate alla sosta dei veicoli a pagamento del lago di Santa Croce.

Nell'esercizio 2023 si è registrato un introito di € 247.062,75 derivante dai proventi dei parcheggi e parchimetri, conseguenza dell'adeguamento delle tariffe e dell'andamento positivo della stagione turistica. La previsione del 2024 è stabilita, in via prudenziale, di € 170.000,00, in quanto gli effettivi incassi sono influenzati dall'andamento delle condizioni meteo e delle presenze turistiche.

Vengono confermate le tariffe cimiteriali, il costo dei loculi, i diritti di segreteria nella misura già deliberati precedentemente.

Nell'anno 2023 sono stati incassati i dividendi distribuiti dalla società Bim Belluno Infrastrutture Spa per l'importo complessivo di € 99.602,30 (altre entrate da redditi di capitale).

	2022	2023	2024	2025	2026
VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI GESTIONE DEI BENI	1.152.301,13	1.244.716,64	1.145.472,66	1.135.812,66	1.135.812,66
PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO	28.441,00	71.013,61	57.500,00	57.500,00	57.500,00
INTERESSI ATTIVI	0,27	48,06	20,00	20,00	20,00
ALTRE ENTRATE DA REDDITI DI CAPITALE	0,00	99.602,30	0,00	0,00	0,00
RIMBORSI ED ALTRE ENTRATE CORRENTI	153.979,08	181.703,65	136.400,00	117.800,00	128.150,00
TOTALE	1.334.721,48	1.597.084,26	1.339.392,66	1.311.132,66	1.321.482,66

Entrate di parte capitale

Le entrate di parte capitale sono costituite dai contributi in conto capitale per la realizzazione di opere pubbliche erogati da parte dello Stato, Regione e altri enti, nonché dagli oneri di urbanizzazione e dalle alienazioni di beni comunali.

	2022	2023	2024	2025	2026
CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONE PUBBLICHE	2.699.948,19	6.748.867,26	1.541.856,00	701.340,00	830.000,00
CONTRIBUTI DA FAMIGLIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	0,00	12.500,00	200,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI	45.600,00	329.600,00	329.600,00	86.105,00	0,00
ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE	149.761,71	198.168,00	198.168,00	147.920,00	112.920,00
TOTALE	2.895.309,90	7.289.135,26	2.069.824,00	935.365,00	942.920,00

Accensione di prestiti

Per l'anno 2023 è previsto il ricorso all'indebitamento per € 300.000,00 per finanziare i lavori di riqualificazione ambientale ed ampliamento dei cimiteri comunali con realizzazione di nuove batterie di loculi, ossari e cinerari. 2° Stralcio funzionale Cimiteri di Farra e Cornei.

SPESE PREVISTE NEL TRIENNIO

Qui di seguito si espongono le spese previste con raffronto all'ultimo rendiconto approvato (2022), al bilancio di previsione 2023 assestato alla data odierna e alla previsione del 2024/2026.

Descrizione	2022	2023	2024	2025	2026
SPESE CORRENTI	5.636.130,35	6.704.251,57	6.336.346,57	6.140.511,11	5.958.192,07
Di cui personale	1.235.495,79	1.420.614,71	1.381.986,00	1.381.986,00	1.386.986,00
Di cui interessi	46.845,81	41.540,96	35.982,56	30.664,09	26.807,64
SPESE CONTO CAPITALE	3.910.760,42	11.367.965,93	2.655.367,94	1.275.096,68	1.470.016,68
SPESE ATTIVITÀ FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER RIMBORSO PRESTITI	124.327,83	129.632,68	135.143,65	82.656,37	72.960,41
TOTALE	9.671.218,60	17.906.641,04	7.623.568,34	7.606.278,04	6.776.278,04

La spesa prevista per il 2024/2026 tiene conto delle spese derivanti dalla programmazione del personale e degli interessi sui mutui.

Obiettivi finanziari per missione e programma:

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

Parte corrente per missione e programma:

Missione	Programma	Previsioni definitive eser. precedente	2024		2025		2026	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato

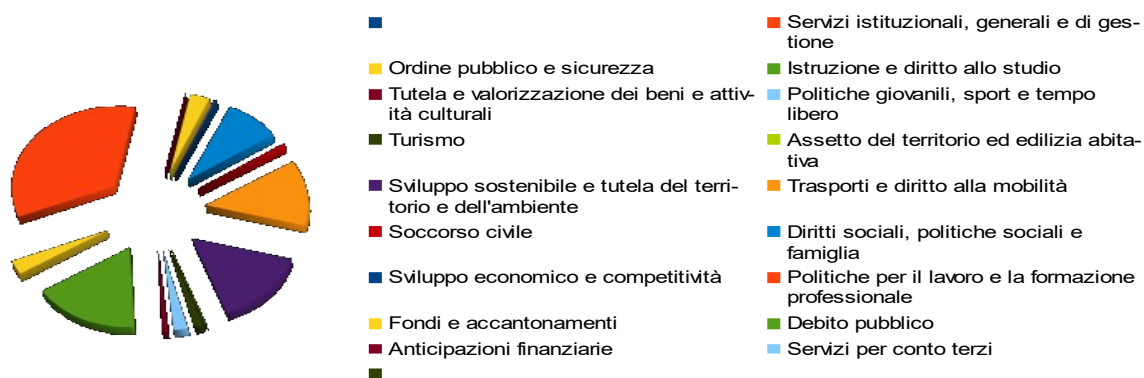
1	1	130,804.12	147,890.00	0.00	150,890.00	0.00	137,890.00	0.00
1	2	181,828.15	170,000.00	0.00	170,000.00	0.00	170,000.00	0.00
1	3	328,781.67	293,145.00	0.00	290,645.00	0.00	286,645.00	0.00
1	4	158,087.90	165,900.00	0.00	168,900.00	0.00	160,900.00	0.00
1	5	68,021.40	59,900.00	0.00	64,900.00	0.00	59,900.00	0.00
1	6	493,821.25	485,000.00	0.00	482,300.00	0.00	482,300.00	0.00
1	7	132,846.95	157,300.00	0.00	157,300.00	0.00	167,650.00	0.00
1	8	353,759.00	176,263.00	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00
1	10	277,595.58	183,586.00	0.00	183,586.00	0.00	183,586.00	0.00
1	11	317,338.69	326,944.82	0.00	326,139.08	0.00	325,294.54	0.00
3	1	184,700.00	184,700.00	0.00	184,700.00	0.00	184,700.00	0.00
4	1	253,059.24	256,806.00	0.00	256,806.00	0.00	256,806.00	0.00
4	2	431,996.75	436,597.84	0.00	435,084.87	0.00	434,602.71	0.00
4	6	343,738.22	361,905.72	0.00	369,500.00	0.00	349,500.00	0.00
4	7	6,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00
5	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	2	78,411.93	61,650.00	0.00	91,150.00	0.00	59,150.00	0.00
6	1	131,783.77	147,194.74	0.00	100,136.53	0.00	87,075.11	0.00
6	2	1,800.00	1,800.00	0.00	1,800.00	0.00	1,800.00	0.00
7	1	93,423.05	96,088.18	0.00	96,088.18	0.00	86,088.18	0.00
8	1	7,077.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	2	2,100.00	2,100.00	0.00	2,100.00	0.00	2,100.00	0.00
9	2	107,655.75	106,800.00	0.00	106,800.00	0.00	106,800.00	0.00
9	3	817,049.00	842,567.00	0.00	867,304.00	0.00	867,304.00	0.00
9	4	6,136.30	5,763.40	0.00	5,250.00	0.00	5,250.00	0.00
9	5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	8	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	2	3,000.00	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00
10	5	943,782.41	838,190.27	0.00	797,040.61	0.00	795,366.55	0.00
11	1	30,958.04	29,234.73	0.00	24,234.73	0.00	24,234.73	0.00

11	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	1	91,552.97	100,850.00	0.00	73,350.00	0.00	58,350.00	0.00
12	2	54,188.85	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00
12	3	64,360.00	64,360.00	0.00	64,360.00	0.00	64,360.00	0.00
12	4	71,561.07	42,700.00	0.00	25,700.00	0.00	25,700.00	0.00
12	5	9,755.05	12,500.00	0.00	12,500.00	0.00	12,500.00	0.00
12	6	2,186.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	7	228,447.76	224,100.00	0.00	224,100.00	0.00	224,100.00	0.00
12	9	77,038.07	64,931.15	0.00	69,104.34	0.00	53,310.07	0.00
14	1	35,080.65	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00
14	4	800.28	1,400.00	0.00	1,400.00	0.00	1,400.00	0.00
15	1	2,232.33	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00
20	1	34,523.00	38,742.57	0.00	59,817.65	0.00	31,005.06	0.00
20	2	144,878.25	150,673.87	0.00	152,523.12	0.00	152,523.12	0.00
20	3	1,590.70	6,762.28	0.00	27,001.00	0.00	2,001.00	0.00
50	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
60	1	500.00	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00
99	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL-LE	6,704,251.57	6,336,346.57	0.00	6,140,511.11	0.00	5,958,192.07	0.00

Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2024			2025		2026	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato		Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2,442,884.71	2,165,928.82	0.00		2,000,660.08	0.00	1,980,165.54	0.00
3	Ordine pubblico e sicurezza	184,700.00	184,700.00	0.00		184,700.00	0.00	184,700.00	0.00
4	Istruzione e diritto allo studio	1,034,794.21	1,061,309.56	0.00		1,067,390.87	0.00	1,046,908.71	0.00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	78,411.93	61,650.00	0.00		91,150.00	0.00	59,150.00	0.00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	133,583.77	148,994.74	0.00		101,936.53	0.00	88,875.11	0.00

7	Turismo	93,423.05	96,088.18	0.00	96,088.18	0.00	86,088.18	0.00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	9,177.00	2,100.00	0.00	2,100.00	0.00	2,100.00	0.00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	930,841.05	955,130.40	0.00	979,354.00	0.00	979,354.00	0.00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	946,782.41	841,190.27	0.00	800,040.61	0.00	798,366.55	0.00
11	Soccorso civile	30,958.04	29,234.73	0.00	24,234.73	0.00	24,234.73	0.00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	599,090.19	569,441.15	0.00	529,114.34	0.00	498,320.07	0.00
14	Sviluppo economico e competitività	35,880.93	21,400.00	0.00	21,400.00	0.00	21,400.00	0.00
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2,232.33	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00
20	Fondi e accantonamenti	180,991.95	196,178.72	0.00	239,341.77	0.00	185,529.18	0.00
50	Debito pubblico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
60	Anticipazioni finanziarie	500.00	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00
99	Servizi per conto terzi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALE	6,704,251.57	6,336,346.57	0.00	6,140,511.11	0.00	5,958,192.07	0.00



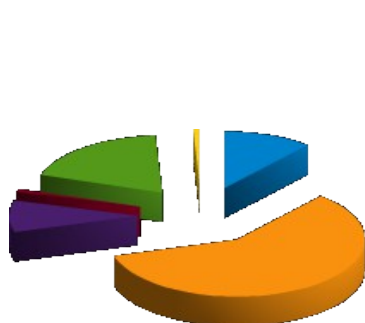
Parte capitale per missione e programma

Mis- sione	Pro- gram- ma	Previsioni defi- nitive eser.pre- cedente	2024		2025		2026	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vin- colato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vin- colato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vin- colato
1	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	5	237,460.85	0.00	0.00	350,000.00	0.00	160,000.00	0.00
1	6	14,161.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	7	1,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	8	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	1	0.00	23,712.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	1	681,616.15	435,259.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	2	3,391,877.61	70,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	6	125,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	7	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	1	25,000.00	20,000.00	0.00	215,000.00	0.00	0.00	0.00
5	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	1	1,196,028.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	1	344,829.19	0.00	0.00	0.00	0.00	830,000.00	0.00
8	1	181,213.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	2	51,533.19	15,000.00	0.00	0.00	0.00	152,920.00	0.00
9	3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

9	5	40,000.00	223,248.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	8	4,456.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	5	4,219,150.99	1,568,148.34	0.00	710,096.68	0.00	327,096.68	0.00
11	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	2	60,975.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	6	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	7	252,674.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	9	540,888.18	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
50	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
60	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
99	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL	11,367,965.93	2,655,367.94	0.00	1,275,096.68	0.00	1,470,016.68	0.00

Parte capitale per missione

Mis- sione	Descrizione	Previsioni de- finitive eser.- precedente	2024		2025		2026	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	252,722.57	0.00	0.00	350,000.00	0.00	160,000.00	0.00
3	Ordine pubblico e sicurezza	0.00	23,712.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Istruzione e diritto allo studio	4,198,493.76	505,259.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	25,000.00	20,000.00	0.00	215,000.00	0.00	0.00	0.00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1,196,028.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Turismo	344,829.19	0.00	0.00	0.00	0.00	830,000.00	0.00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	181,213.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	95,989.78	238,248.00	0.00	0.00	0.00	152,920.00	0.00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	4,219,150.99	1,568,148.34	0.00	710,096.68	0.00	327,096.68	0.00
11	Soccorso civile	60,975.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	793,562.19	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	Sviluppo economico e competitività	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	Fondi e accantonamenti	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
50	Debito pubblico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
60	Anticipazioni finanziarie	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
99	Servizi per conto terzi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALE	11,367,965.93	2,655,367.94	0.00	1,275,096.68	0.00	1,470,016.68	0.00



- | | |
|--|---|
| ■ | ■ Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| ■ Ordine pubblico e sicurezza | ■ Istruzione e diritto allo studio |
| ■ Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | ■ Politiche giovanili, sport e tempo libero |
| ■ Turismo | ■ Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| ■ Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | ■ Trasporti e diritto alla mobilità |
| ■ Soccorso civile | ■ Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| ■ Sviluppo economico e competitività | ■ Politiche per il lavoro e la formazione professionale |
| ■ Fondi e accantonamenti | ■ Debito pubblico |
| ■ Anticipazioni finanziarie | ■ Servizi per conto terzi |
| ■ | |

Parte seconda

Programmazione dei lavori pubblici

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al “Fondo pluriennale vincolato” come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Quadro delle risorse disponibili

Tipologia delle risorse disponibili	2024	2025	2026	Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	1.542.056,00	701.340,00	830.000,00	3.073.396,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	300000	0,00	0,00	300000
Entrate acquisite mediante apporto di capitale privato	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimento di immobili ex art. 53, c.6 e d.lgs 163/2006	329.600,00	86.105,00	0,00	415.705,00
Altre entrate in conto capitale	198.168,00	147.920,00	112.920,00	459.008,00
Stanziamanti di bilancio	285.543,94	339.731,68	527.096,68	1.152.372,30
Altro				
Fondo Pluriennale Vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	2.655.367,94	1.275.096,68	1.470.016,68	5.400.481,30

Programma triennale delle opere pubbliche e programma triennale per l'acquisizione di forniture e servizi.

Lo schema del programma triennale delle opere pubbliche 2024-2026 e relativo elenco annuale 2024 e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026 sono stati adottati, ai sensi dell'articolo 37, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 36/2023, dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 155 del 28.11.2023 e verrà approvato dal Consiglio Comunale nella seduta di approvazione degli schemi di Bilancio e della nota di aggiornamento al DUP, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute, nonché delle modifiche legislative in relazione al finanziamento degli investimenti e delle autonome valutazioni.

Seppure adottata separatamente, il programma triennale costituisce parte integrante e sostanziale del DUP stesso e si rinvia pertanto alla specifica deliberazione di approvazione per i suoi contenuti.

Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc....).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs. 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

Il Piano delle Alienazioni e valorizzazioni mobiliari è approvato dal Consiglio Comunale nella stessa seduta di approvazione degli Schemi del Bilancio e della nota di aggiornamento del DUP e che, seppure adottata separatamente, costituisce parte integrante e sostanziale del DUP stesso. Si rinvia pertanto alla specifica deliberazione per i suoi contenuti.

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Il piano triennale del fabbisogno del personale, di cui all'articolo 6 del Dlgs 165/2001, è stato assorbito dal nuovo programma integrato di attività e organizzazione (Piao). La Commissione Arconet ha precisato nella FAQ 51 del febbraio scorso che “al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n.

80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi”.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 41 del 31.03.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 – ai sensi dell’art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, con i relativi allegati quali parti integranti e sostanziali dello stesso. Successivamente, con Delibera di Giunta Comunale n. 86 del 07.07.2023 è stata modificata la sezione 3. (Organizzazione e capitale umano), sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025.

Con delibera di Giunta Comunale n. 160 del 05.12.2023, a cui si rinvia, è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 e il piano occupazionale 2024, nonché la conseguente struttura/dotazione organica dell’Ente, quale elemento obbligatorio e propedeutico ai fini dell’approvazione del bilancio.

Programma per l’affidamento di incarichi di collaborazione per il periodo 2024. ([art. 3, comma 55, legge 24 dicembre 2007, n. 244](#)).

La Legge 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione delle esigenze di ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento, stabilisce, all’articolo 3, comma 55, che “l’affidamento da parte degli enti locali di contratti di collaborazione incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, a soggetti estranei all’amministrazione, può avvenire solo nell’ambito di un programma approvato dal consiglio ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera b), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”, ed all’art. 3, comma 56, ha demandato al regolamento di organizzazione dell’ente l’individuazione di limiti, criteri e modalità per l’affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei;

Si ritiene, quindi, di approvare nel presente Documento Uniuco di Programmazione (DUP) d il programma degli incarichi di collaborazione autonoma 2024 come segue:

ORGANIZZAZIONE, DIREZIONE ARTISTICA, UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE SOCIAL E PRESENTAZIONI DELLA RASSEGNA “MESE DEL LIBRO ALPAGO – EDIZIONE 2024” nel limite di euro 1.750,00.

Resta fermo che possono essere comunque affidati, anche se predetto programma consiliare, gli incarichi previsti per attività istituzionali stabilite dalla legge, intendendosi per tali quelli connessi a prestazioni professionali per la resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell’ente, qualora non vi siano strutture od uffici a ciò deputati;

Comune di Alpagò

Piano della performance 2024/2026

Elenco degli Obiettivi operativi				
N.	Area di riferimento	Denominazione Obiettivo operativo	Responsabile primario	
1.1	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI OBIETTIVO TRASVERSALE	FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Segretario Comunale	
1.2	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA OBIETTIVO TRASVERSALE	EFFICIENTAMENTO E CONTROLLO DEL PROCESSO DI SPESA PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI. ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41. ATTUAZIONE DELLA RIFORMA ABILITANTE 1.11, "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DELLE AUTORITÀ SANITARIE", DELLA MISSIONE 1, COMPONENTE 1, DEL PNRR.	Responsabile Area Amministrativa-Finanziaria Tutti i Responsabili di Servizio	
1.3	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI	AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA INTERNA IN MATERIA DI RAPPORTO DI LAVORO	Segretario Comunale-Responsabile Area Supporto agli Organi Istituzionali, Personale, Affari Legali	
2.1	AREA SERVIZI AI CITTADINI	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI NASCITA E RELATIVO INSERIMENTO NEL GESTIONALE DEMOGRAFICO	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
2.2	AREA SERVIZI AI CITTADINI	COMPLETAMENTO DOCUMENTAZIONE PRATICHE DI IMMIGRAZIONE E DI CAMBIO DI ABITAZIONE NEL GESTIONALE SICRA	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
2.3	AREA SERVIZI AI CITTADINI	VERIFICA DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE, RICERCA E CONTROLLO ESISTENZA IN VITA DEI CONCESSIONARI CON INSERIMENTO NEL PROGRAMMA "CIMITERI"	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
2.4	AREA SERVIZI AI CITTADINI	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI DEL COMUNE DI ALPAGO	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
3.1	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI	Responsabile Area Amm.vo Finanziaria	
3.2	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	AGGIORNAMENTO SEZIONE "REGOLAMENTI E MODULISTICA" DEL SITO ISTITUZIONALE	Responsabile Area Amm.vo Finanziaria	
4.1	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	GESTIONE PRATICHE PNRR PADIGITALE 2026	Responsabile Area Gestione del Territorio	
4.2	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	ASSEGNAZIONE SPAZI MERCATO AGRICOLO DEL CANSIGLIO	Responsabile Area Gestione del Territorio	
4.3	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	NUOVO BANDO APPALTO IN CONVENZIONE DELL'AREA ATTREZZATA PER LA SOSTA DEI CARAVAN NELLA FRAZIONE DI GARNA	Responsabile Area Gestione del Territorio	
4.4	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI PER IL RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO RURALE	Responsabile Area Gestione del Territorio	
4.5	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	ABBELLIMENTO AIUOLE E FIORIERE IN OCCASIONE DELLA PARTENZA DELLA 20^ TAPPA DEL GIRO D'ITALIA ALPAGO – BASSANO DEL GRAPPA DEL 25 MAGGIO 2024 E ATTIVITA' COLLATERALI	Responsabile Area Gestione del Territorio	

4.6	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	MANUTENZIONE IMPIANTO SPORTIVO DI FARRA D'ALPAGO	Responsabile Area Gestione del Territorio	
4.7	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	REALIZZAZIONE FONDAZIONE DI APPOGGIO PER POSA NUOVI LOCULI CINERARI	Responsabile Area Gestione del Territorio	
5.1	AREA LAVORI PUBBLICI	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE (ART. 176 E SEGUENTI DEL D.LGS. 36/2023) DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI SPAZI CON CHIOSCHI PER ATTIVITÀ STAGIONALE SULLA SPIAGGIA DEL LAGO DI SANTA CROCE IN COMUNE DI ALPAGO (LOCALITÀ FARRA) PER LE STAGIONI ESTIVE 2024, 2025, 2026 E 2027 CON OPZIONE DI PROROGA PER IL 2028.	Responsabile Area Lavori Pubblici	
5.2	AREA LAVORI PUBBLICI	PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEL COMUNE DI ALPAGO FINANZIATO CON IL FONDO A FAVORE DELLE AREE TERRITORIALI SVANTAGGIATE CONFINANTI CON LE REGIONI A STATUTO SPECIALE (DPCM 13-10-2011). INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ COMUNALE ED INTERCOMUNALE PIEVE-PLOIS (2° E 3° STRALCIO)	Responsabile Area Lavori Pubblici	
5.3	AREA LAVORI PUBBLICI	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI NEL CENTRO ABITATO DI FARRA D'ALPAGO IN OCCASIONE DELLA PARTENZA DELLA 20^ TAPPA DEL GIRO D'ITALIA 2024 "ALPAGO - BASSANO DEL GRAPPA"	Responsabile Area Lavori Pubblici	

OBIETTIVO 1.1 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI
OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO OPERATIVO	FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	LEGALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione		
	INDIVIDUAZIONE NOMINATIVI DEI SOGGETTI CHE DEVONO PARTECIPARE ALLA FORMAZIONE PER L'ANNO 2024 E MODALITA' DI EROGAZIONE PARTECIPAZIONE AI CORSI	Entro il 30/11/2024 Entro il 31/12/2024		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Individuazione nominativi dei soggetti da formare Ore di formazione per i Responsabili di Area e per gli altri dipendenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza, erogata da formatori interni e/o esterni	Numero 1= SI' 0=NO N. ore di Formazione	1 Almeno n. 4 ore di formazione	Almeno 3 ore di formazione
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO:	PARTECIPANTI AL PROGETTO:		
	SEGRETARIO COMUNALE TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA, ALTRI DIPENDENTI SPECIFICATAMENTE INDIVIDUATI		

OBIETTIVO 1.2 - AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA
OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO OPERATIVO	EFFICIENTAMENTO E CONTROLLO DEL PROCESSO DI SPESA PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI. ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41. ATTUAZIONE DELLA RIFORMA ABILITANTE 1.11, "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DELLE AUTORITÀ SANITARIE", DELLA MISSIONE 1, COMPONENTE 1, DEL PNRR.		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
FASI/MODALITÀ E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	L'obiettivo riguarda tutti i Responsabili di Area dell'ente e riveste la natura di obiettivo trasversale di performance organizzativa. Sono coinvolti tutti i Responsabili di Area che dovranno garantire la corretta e puntuale gestione dei procedimenti di spesa di propria competenza e il monitoraggio, almeno trimestrale, dell'andamento del presente obiettivo. A tal proposito il Responsabile dell'Area Finanziaria invierà, almeno trimestralmente, la situazione aggiornata delle fatture da pagare per ciascuna Area e avrà il compito di allertare il Segretario Comunale e i Responsabili di Area interessati nel caso in cui i tempi medi di pagamento non siano in linea con i termini di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. L'obiettivo annuale verrà individuato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	Entro il 31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	a) Indicatore di riduzione del debito pregresso: l'obiettivo si intende raggiunto se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente è ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente, ovvero, se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, è inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio	% Riduzione del debito residuo al 31.12.2024	Almeno del 10% rispetto al debito residuo 2023 e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute nel corso del 2024
	b) Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti: l'obiettivo si intende raggiunto se, oltre al rispetto della condizione di cui alla lett. a), l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, rispetti i termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002	N. giorni di ritardo annuale dei pagamenti	Inferiore o uguale allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio Al raggiungimento dell'obiettivo corrisponde il riconoscimento del 30% della retribuzione di risultato per ciascun Responsabile		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO RESPONSABILE AREA FINANZIARIA TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	PARTECIPANTI AL PROGETTO TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	

1.3- AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI

SERVIZIO	PERSONALE		
OBIETTIVO OPERATIVO	AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA INTERNA IN MATERIA DI RAPPORTO DI LAVORO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Amm.vo-Finanziaria		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Individuazione e verifica degli atti già approvati relativi alla disciplina interna del rapporto di lavoro del personale dipendente	Entro il 30/06/2024	
	2) Predisposizione dell'aggiornamento degli atti a seguito delle novità contrattuali e normative introdotte	Entro il 31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	1) Individuazione e verifica degli atti relativi alla disciplina interna	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2) Predisposizione dell'aggiornamento degli atti a seguito delle novità contrattuali e normative introdotte	Numero atti aggiornati (Regolamenti, Disciplinari, Protocolli, Direttive)	Almeno n. 3 atti
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE AREA AMM.VO FINANZIARIA	PARTECIPANTI PROGETTO Cheti Vittoria Tollot	AL

OBIETTIVO 2.1 - AREA SERVIZI AI CITTADINI

SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI		
OBIETTIVO OPERATIVO	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI NASCITA E RELATIVO INSERIMENTO NEL GESTIONALE DEMOGRAFICO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) 1) Accesso e consultazione dei registri cartacei di stato civile degli ex Comuni di Pieve – Puos – Farra (ora fusi in Comune Alpago).	Entro il 30/06/2024	
	2) Digitalizzazione degli atti di nascita archiviati in formato cartaceo (registri) mediante inserimento nel gestionale demografico.	Entro il 31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	2) 1) Preliminare accesso ai registri cartacei di stato civile oggetto dell'inserimento.	Numero 1= SI' 0=NO	1
	3) 2) Verifica puntuale dei dati dei singoli atti di nascita (anni dal 1997 al 2001)	% degli atti di nascita	100%
	4) 3) Inserimento nel software gestionale	% di inserimento atti rispetto a quelli verificati	100%
	5) 8) Sicra demografico secondo la cronologia degli stessi (circa 500 atti).		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Servizi ai Cittadini	PARTECIPANTI AL PROGETTO Simone Fistarol	

OBIETTIVO 2.2 - AREA SERVIZI AI CITTADINI

SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI		
OBIETTIVO OPERATIVO	COMPLETAMENTO DOCUMENTAZIONE PRATICHE DI IMMIGRAZIONE E DI CAMBIO DI ABITAZIONE NEL GESTIONALE SICRA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1) Accesso ai fascicoli cartacei relativi alle pratiche di immigrazione e di cambio di abitazione – anno 2022. 2) Verifica delle pratiche già protocollate nel gestionale Sicra e completamento delle stesse mediante inserimento della documentazione mancante.		Entro il 30/09/2024
			Entro il 31/12/2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	1) Accesso alle pratiche cartacee di immigrazione e di cambio di abitazione.	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2) Verifica della documentazione già presente nel gestionale Sicra e successiva scannerizzazione della documentazione mancante ed inserimento nella relativa pratica informatica	% delle pratiche presenti nel gestionale Sicra	100%
	3) Scannerizzazione ed inserimento nelle singole pratiche presenti nel gestionale Sicra degli accertamenti effettuati dalla Polizia Locale a completamento dei singoli fascicoli	% degli accertamenti inseriti a completamento delle singole pratiche	100%
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Servizi ai Cittadini		PARTECIPANTI AL PROGETTO Marika Bortoluzzi

OBIETTIVO 2.3 - AREA SERVIZI AI CITTADINI

SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI		
OBIETTIVO OPERATIVO	VERIFICA DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE, RICERCA E CONTROLLO ESISTENZA IN VITA DEI CONCESSIONARI CON INSERIMENTO NEL PROGRAMMA “CIMITERI”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1) Verifica delle concessioni scadute come precedentemente individuate.		Entro il 30/06/2024
	2) Ricerca e verifica esistenza in vita dei concessionari e, ove possibile, inserimento nota con dati degli eredi a seguito ricerche anagrafiche.		Entro il 15/12/2024
INDICATORI			
	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	1) Verifica delle concessioni scadute come precedentemente individuate.	Numero 1= SI’ 0=NO	1
	2) Ricerca e verifica esistenza in vita dei concessionari e, ove possibile, inserimento nota con dati degli eredi a seguito ricerche anagrafiche.	% di inserimento atti rispetto a quelli verificati	almeno 30%
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Servizi ai Cittadini		PARTECIPANTI AL PROGETTO Valeria Federa

OBIETTIVO 2.4 - AREA SERVIZI AI CITTADINI

SERVIZIO	BIBLIOTECA COMUNALE		
OBIETTIVO OPERATIVO	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI DEL COMUNE DI ALPAGO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1. Predisposizione schema del Regolamento per il funzionamento delle biblioteche comunali di Farra e di Pieve d'Alpago comprensivo di Carta dei Servizi e di istituzione del Comitato scientifico.		Entro il 30.06.2024
	2. Predisposizione schema di delibera di Consiglio Comunale per approvazione del Regolamento.		Entro il 31.07.2024
	3. Gestione e monitoraggio dell'attuazione del Regolamento, prima convocazione del Comitato scientifico.		Entro il 31.10.2024
INDICATORI			
	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	Il comune di Alpago non dispone, ad oggi, di un vero e proprio regolamento che disciplini il funzionamento ed i servizi delle biblioteche civiche di Farra e Pieve d'Alpago. Ad oggi non è ancora mai stato nominato un Comitato scientifico relativo alle biblioteche. Nel 2024 si prevede di predisporre una bozza di Regolamento, sottoporla all'attenzione della competente Commissione Consiliare e del Consiglio Comunale, e provvedere alla nomina - ed alla prima convocazione - del Comitato nei termini che saranno definiti dal nuovo Regolamento. Con l'occasione si provvederà a redigere la cosiddetta Carta dei Servizi.	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Servizi ai Cittadini		PARTECIPANTI AL PROGETTO Alessandro del Bianco

OBIETTIVO 3.1 - AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

SERVIZIO	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		
OBIETTIVO OPERATIVO	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ.		
ALTRE AREE COINVOLTE	SEGRETARIO COMUNALE		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Predisposizione della proposta di deliberazione e del testo del Regolamento generale delle entrate del Comune di Alpago che disciplini, in via generale, le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.	entro il 30/09/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Predisposizione della proposta di deliberazione e del testo del Regolamento generale delle entrate del Comune di Alpago.	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO Responsabile Area Amm.vo-Finanziaria	PARTECIPANTI AL PROGETTO Rosy Casagrande	

OBIETTIVO 3.2 - AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

SERVIZIO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO		
OBIETTIVO OPERATIVO	AGGIORNAMENTO SEZIONE “REGOLAMENTI E MODULISTICA” DEL SITO ISTITUZIONALE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	SEGRETARIO COMUNALE		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Verifica dei regolamenti caricati nella sezione del sito istituzione “REGOLAMENTI E MODULISTICA” ed individuazione dei regolamenti da aggiornare.	30/09/2024	
	2) Verifica dei regolamenti approvati dal Comune di Alpago ed individuazione dei regolamenti non presenti nella sezione del sito istituzione “REGOLAMENTI E MODULISTICA”.	31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	1) Verifica dei regolamenti caricati nella sezione del sito istituzione “REGOLAMENTI E MODULISTICA”	Numero 1= SI' 0=NO	1
	1.1) Creazione dei file relativi ai regolamenti da aggiornare	% dei Regolamenti da aggiornare	100%
	2) Creazione dei file relativi ai regolamenti approvati non inseriti nel sito	% dei regolamenti da inserire	almeno il 90%
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO Responsabile Area amm.vo Finanziaria		PARTECIPANTI AL PROGETTO Jenny Brancher

OBIETTIVO 4.1 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	INFORMATICO		
OBIETTIVO OPERATIVO	GESTIONE PRATICHE PNRR PADIGITALE 2026		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO		
ALTRE AREE COINVOLTE	nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1) Presentazione delle candidature del Comune di Alpagò per avvisi pubblicati nel portale PADIGITALE 2026 - tempistiche dettate dalle scadenze fissate per le singole iniziative 2) Acquisizione del CUP – entro 5 giorni dall’accettazione candidatura 3) Contrattualizzazione con i fornitori, assegnazione attività e caricamento dei contratti - tempistiche dettate da cronoprogrammi stabiliti per ogni singola iniziativa 4) Ricezione della notifica di completamento attività da parte del fornitore e successivo completamento attività su portale PADIGITALE 2026, dando avvio alla fase dell’asseverazione - entro termine fissato per il completamento di ogni singolo progetto 5) Conclusione positiva ed asseverazione invio richiesta di erogazione del finanziamento e attesa del pagamento del corrispettivo; successiva liquidazione e pagamento di quanto dovuto al fornitore.		Entro i termini previsti dal PNRR (2024)
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Presentazione delle candidature del Comune di Alpagò sugli avvisi pubblicati nel portale PADIGITALE 2026 - tempistiche dettate dalle scadenze fissate per le singole iniziative 2) Acquisizione del CUP – entro 5 giorni dall’accettazione candidatura 3) Contrattualizzazione con i fornitori, assegnazione attività e caricamento dei contratti - tempistiche dettate da cronoprogrammi stabiliti per ogni singola iniziativa 4) Ricezione della notifica di completamento attività da parte del fornitore e successivo completamento attività su portale PADIGITALE 2026, dando avvio alla fase dell’asseverazione - entro termine fissato per il completamento di ogni singolo progetto 5) Conclusione positiva ed asseverazione invio richiesta di erogazione del finanziamento e attesa del pagamento del corrispettivo; successiva liquidazione e pagamento di quanto dovuto al fornitore.	Numero 1= SI 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Gestione Territorio	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Denis Costa	

OBIETTIVO 4.2 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO		
OBIETTIVO OPERATIVO	ASSEGNAZIONE SPAZI MERCATO AGRICOLO DEL CANSIGLIO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	PROMOZIONE DEL SETTORE AGRICOLO/TURISTICO LOCALE		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1. Predisposizione nuovo bando;		20.02.2024
	2. Pubblicazione manifestazione di interesse;		29.02.2024
	3. Esame richieste;		30.04.2024
	4. Emissione provvedimenti di assegnazione		31.05.2024
INDICATORI	Descrizione		Unità di misura
	1. Predisposizione nuovo bando;		Numero 1= SI' 0=NO
	2. Pubblicazione manifestazione di interesse;		
	3. Esame richieste;		
	4. Emissione provvedimenti di assegnazione		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Gestione Territorio		PARTECIPANTE AL PROGETTO: Cristina De Zanet

OBIETTIVO 4.3 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	GESTIONE PATRIMONIO		
OBIETTIVO OPERATIVO	NUOVO BANDO APPALTO IN CONVENZIONE DELL'AREA ATTREZZATA PER LA SOSTA DEI CARAVAN NELLA FRAZIONE DI GARNA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	PROMOZIONE DEL SETTORE TURISTICO DEL COMUNE DI ALPAGO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Predisposizione proposta delibera con atto di indirizzo; 2. Predisposizione nuovo bando 3. Pubblicazione manifestazione di interesse; 4. Emissione provvedimento di assegnazione	30.03.2024 05.03.2024 05.04.2024 30.04.2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1. Predisposizione proposta delibera con atto di indirizzo; 2. Predisposizione nuovo bando 3. Pubblicazione manifestazione di interesse; 4. Emissione provvedimento di assegnazione	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Gestione Territorio	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Matteo Facchin	

OBIETTIVO 4.4 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	EDILIZIA - URBANISTICA		
OBIETTIVO OPERATIVO	VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI PER IL RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO RURALE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	PROMUOVERE LA RIDUZIONE DEL CONSUMO DEL SUOLO, LA RIGENERAZIONE URBANA, LA SOSTENIBILITÀ, IL CONTRASTO DELL'ABBANDONO DEL TERRITORIO AGRICOLO AGEVOLANDO ANCHE LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ TURISTICHE A BASSO IMPATTO;		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Redazione proposta di delibera adozione variante	28.02.2024	
	2. Esame osservazioni e redazione proposta di approvazione	30.03.2024	
	3. Redazione proposta di delibera di approvazione definitiva.	30.06.2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1. Redazione proposta di delibera adozione variante 2. Esame osservazioni e redazione proposta di approvazione 3. Redazione proposta di delibera di approvazione definitiva.	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile dell'Area Gestione del Territorio	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Ado Calvi	

OBIETTIVO 4.5 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	MANUTENZIONI		
OBIETTIVO OPERATIVO	ABBELLIMENTO AIUOLE E FIORIERE IN OCCASIONE DELLA PARTENZA DELLA 20^A TAPPA DEL GIRO D'ITALIA ALPAGO – BASSANO DEL GRAPPA DEL 25 MAGGIO 2024 E ATTIVITA' COLLATERALI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	PROMOZIONE TURISTICA E COMMERCIALE DEL TERRITORIO COMUNALE		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Ripulitura delle aiuole e fioriere precedentemente individuate in accordo con l'ufficio tecnico; 2) Sminuzzatura, riporto di terriccio e livellamento delle superfici 3) Messa a dimora di specie floreale debitamente acquistate dall'ufficio tecnico	Entro il 20/05/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Ripulitura delle aiuole e fioriere precedentemente individuate in accordo con l'ufficio tecnico; 2) Sminuzzatura, riporto di terriccio e livellamento delle superfici 3) Messa a dimora di specie floreale debitamente acquistate dall'ufficio tecnico	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile dell'Area Gestione del Territorio	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Francesco Raso Gianpaolo Borgo Susanna Levis Caterina Gazzi	

OBIETTIVO 4.6 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	MANUTENZIONI		
OBIETTIVO OPERATIVO	MANUTENZIONE IMPIANTO SPORTIVO DI FARRA D'ALPAGO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DELLE STRUTTURE SPORTIVE COMUNALI		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1) Rimozione parziale della recinzione del campo da tennis; 2) scavo con mezzo meccanico e a mano per la realizzazione di cordoli di ancoraggio della nuova recinzione; 3) armatura e successivo getto nuovi cordoli ancoraggio; 4) installazione nuova recinzione.		entro il 31/05/2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Rimozione parziale della recinzione del campo da tennis; 2) scavo con mezzo meccanico e a mano per la realizzazione di cordoli di ancoraggio della nuova recinzione; 3) armatura e successivo getto nuovi cordoli ancoraggio; 4) installazione nuova recinzione.	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile dell'Area Gestione del Territorio	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Angelo Dal Paos Marco Dal Paos Francesco Boscain	

OBIETTIVO 4.7 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	MANUTENZIONI		
OBIETTIVO OPERATIVO	REALIZZAZIONE FONDAZIONE DI APPOGGIO PER POSA NUOVI LOCULI CINERARI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Scavo con mezzo meccanico per la realizzazione della soletta armata in cls; 2) Realizzazione soletta armata in cls per successiva posa della struttura dei nuovi cinerari; 3) Sistemazione area antistante i nuovi cinerari e campo indecomposti 4) Supporto all'installazione dei nuovi cinerari	entro il 30/06/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Scavo con mezzo meccanico per la realizzazione della soletta armata in cls; 2) Realizzazione soletta armata in cls per successiva posa della struttura dei nuovi cinerari; 3) Sistemazione area antistante i nuovi cinerari e campo indecomposti 4) Supporto all'installazione dei nuovi cinerari	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile dell'Area Gestione del Territorio	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Munaro Gianluigi Stiletto Paolo Saviane Paolo	

OBIETTIVO 5.1 - AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
OBIETTIVO OPERATIVO	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE (ART. 176 E SEGUENTI DEL D.LGS. 36/2023) DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI SPAZI CON CHIOSCHI PER ATTIVITÀ STAGIONALE SULLA SPIAGGIA DEL LAGO DI SANTA CROCE IN COMUNE DI ALPAGO (LOCALITÀ FARRA) PER LE STAGIONI ESTIVE 2024, 2025, 2026 E 2027 CON OPZIONE DI PROROGA PER IL 2028.		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. determinazione a contrarre e atto di approvazione della documentazione di gara	Entro il 30.4.2024	
	2. Approvazione dei verbali di gara e proposta di aggiudicazione	Entro il 20.5.2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1. determinazione a contrarre e atto di approvazione della documentazione di gara	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2. Approvazione dei verbali di gara e proposta di aggiudicazione	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO:		PARTECIPANTI AL PROGETTO:
	Responsabile Area Lavori Pubblici		Tutto il personale dell'Area Lavori Pubblici

OBIETTIVO 5.2 - AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEL COMUNE DI ALPAGO FINANZIATO CON IL FONDO A FAVORE DELLE AREE TERRITORIALI SVANTAGGIATE CONFINANTI CON LE REGIONI A STATUTO SPECIALE (DPCM 13-10-2011). INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ COMUNALE ED INTERCOMUNALE PIEVE-PLOIS (2° E 3° STRALCIO)		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Gestione del Territorio		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1) approvazione progetto esecutivo		entro il 15.10.2024
	2) affidamento dei lavori		entro il 30.11.2024
INDICATORI	Descrizione		
	1. approvazione progetto esecutivo	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2. affidamento dei lavori	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Lavori Pubblici		PARTECIPANTI AL PROGETTO: Tutto il personale dell'Area Lavori Pubblici

OBIETTIVO 5.3 - AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
OBIETTIVO OPERATIVO	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI NEL CENTRO ABITATO DI FARRA D'ALPAGO IN OCCASIONE DELLA PARTENZA DELLA 20^ TAPPA DEL GIRO D'ITALIA 2024 "ALPAGO - BASSANO DEL GRAPPA"		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Gestione del Territorio		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. approvazione del progetto dei lavori	Entro il 20.4.2024	
	2. affidamento dei lavori	Entro il 10.5.2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	
	1. approvazione del progetto dei lavori	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2. affidamento dei lavori	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Lavori Pubblici	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Tutto il personale dell'Area Lavori Pubblici	

Si specifica che il ritardo nel completamento delle singole fasi degli obiettivi, fatte salve specifiche disposizioni di legge (es obiettivo riduzione pagamenti), nonchè degli obiettivi in generale comporterà le seguenti riduzioni sulla percentuale di raggiungimento degli stessi:

- fino a 30 gg di ritardo: diminuzione dello 0,1% per ogni giorno di ritardo
- fino a 90 gg di ritardo: diminuzione dello 0,3% per ogni giorno di ritardo
- oltre i 90 gg di ritardo: diminuzione dello 0,7% per ogni giorno di ritardo

COMUNE DI ALPAGO

Provincia di Belluno

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ 2024/2026

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell’uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L’art. 48 del D. Lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino **piani triennali di azioni positive** volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dalla normativa, **le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne**. Sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Rappresentano delle misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L’art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009 prevede, inoltre, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

SITUAZIONE ATTUALE

Il personale attualmente in servizio è di n. 33 unità, più il Segretario comunale, così suddivise:

- n. 33 a tempo indeterminato (di cui n. 3 part-time);

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Genere	Cat. D	Cat. C	Cat. B
Donne	3	11	2
Uomini	3	6	8
Totale	6	17	10

Responsabili di Area: n. 1 Donna e n. 3 Uomini

Segretario comunale: n. 1 Uomo

Si dà a che l’Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all’interno dell’Ente. Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, intende perseguire la realizzazione delle seguenti azioni positive, tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

1) Promozione della flessibilità oraria

L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltretutto delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

2) Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti la normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

1. incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
2. diffusione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.)

3) Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

4) Reinserimento lavorativo

L'Amministrazione presterà particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale rimasto assente per lungo tempo a vario titolo, prevedendo un periodo di affiancamento o la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

5) Promozione delle pari opportunità di formazione e valorizzazione delle competenze

I piani di formazione dell'Amministrazione saranno definiti in modo da consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi individuati. Si terrà pertanto conto dell'articolazione dei corsi in base a orari e sedi utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

6) Sviluppo di carriera e professionalità

L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti (incentivi sia economici che di carriera) selettivi, secondo logiche meritocratiche.

7) Composizione delle Commissioni, dei Comitati e di altri eventuali gruppi di lavoro costituiti dall'Amministrazione

L'Amministrazione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri eventuali organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente, la pari rappresentanza di uomini e donne.

DURATA E PUBBLICITA' DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale e potrà, all'occorrenza, essere aggiornato annualmente. Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "*Amministrazione Trasparente*", "*Performance – Benessere Organizzativo*" e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.

Premessa: La predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza	Con la presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. Come <u>base di partenza</u> sono stati considerati gli <u>esiti del monitoraggio</u> del piano integrato di attività e organizzazione 2023 – 2025, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all’analisi del contesto esterno e interno dell’Ente. Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti: - la Giunta Comunale ha definito gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza; - il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento; - i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.
1. Obiettivi strategici specifici e coordinamento con altri obiettivi	Il presente piano, 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 <u>obiettivo del valore pubblico</u>.¹ Nell’ottica di un raccordo tra i sistemi di programmazione dell’Ente si evidenzia che gli obiettivi, declinati nella sottosezione 2.2 Performance, si traducono in obiettivi di valore pubblico. Si individua - quale <u>obiettivo specifico di anticorruzione e trasparenza</u> - l’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.
2. Analisi del contesto esterno	L’analisi del contesto esterno ha l’obiettivo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale questo Comune opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. L’analisi è stata effettuata consultando 1. le seguenti fonti esterne: • <u>Relazione sull’attività delle forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata</u>, di cui all’Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121²; • relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e, in particolare, le relazioni DIA riferite alla Regione Veneto disponibili alla pagina web: https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/ • Notizie di stampa

¹ PNA 2022 pag. 29

² Fonte <http://www.camera.it/leg17/491idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004v01&doc=pdfel>

Si veda anche <http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

	Per la provincia di appartenenza dell’Ente, si rileva quanto segue. La PROVINCIA DI BELLUNO è composta da 61 Comuni. Per estensione territoriale è la prima del Veneto e la ventiduesima a livello nazionale ma, con i suoi 197768 abitanti, ha uno tra i più bassi livelli di densità demografica di tutta Italia. Il suo territorio è prevalentemente montano ed è caratterizzato da una geomorfologia che, da un lato, dà luogo a numerose peculiarità paesaggistiche e ambientali e, dall’altro, comporta evidenti difficoltà, quali: vie di comunicazione non sempre adeguate alle esigenze di mobilità, soprattutto turistica, condizioni di relativo isolamento e un conseguente stato di svantaggio per l’insediamento di attività produttive. Gli aspetti sociali che connotano quest’area geografica sono lo spopolamento e il progressivo invecchiamento della popolazione: due fattori che a lungo termine potrebbero incidere negativamente sulle prospettive di sviluppo della provincia. Le principali caratteristiche dell’economia riguardano: la presenza di un’importante area distrettuale – quella dell’occhialeria – una significativa vocazione turistico-ricettiva e una rete di piccole medie imprese che mostra una forte capacità di adattamento alle congiunture economiche e alle dinamiche di mercato. Queste ultime qualità consentono di garantire buoni livelli di produttività e di reddito. In questo contesto, lo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica in questa provincia appare nel complesso soddisfacente. La circostanza è senza dubbio favorita dalle caratteristiche di questo territorio, composto da piccole realtà comunali, nelle quali non vi sono aree periferiche particolarmente degradate e non si registrano episodi di marginalità sociale o disagio abitativo tali da produrre riflessi sotto il profilo in esame. Non vi sono segnali evidenti della presenza sul territorio di forme di criminalità organizzata né di tentativi evidenti di infiltrazione della stessa nel tessuto economico oppure di ingerenze nell’attività degli enti locali. Tuttavia, gli ingenti flussi di finanziamento derivanti da vari eventi che interesseranno tutta la provincia fino all’anno 2026, con la realizzazione di numerosi interventi infrastrutturali, rende indispensabile un rafforzamento delle misure di prevenzione dei possibili tentativi di infiltrazione da parte di consorterie criminali. Nella considerazione di quanto sopra, sono state avviate numerose iniziative pattizie volte a potenziare gli strumenti offerti dal c.d. Codice delle Leggi Antimafia. Al contempo, è stato elevato il livello di attenzione delle Forze di Polizia incrementando l’attività di controllo, in special modo quella sulle opere in via di realizzazione (controllo cantieri). Come noto, in previsione delle Olimpiadi invernali di Milano – Cortina 2026 verranno realizzate anche in questo ambito provinciale importanti interventi di ammodernamento della rete stradale, nonché opere più strettamente relative all’impiantistica destinata ad ospitare l’importante evento sportivo. Se a questo appuntamento internazionale aggiungiamo i fondi che affluiranno nell’ambito del PNRR, ecco che le strutture deputate a gestire gli affidamenti pubblici dovranno essere adeguatamente supportate di personale e risorse per scongiurare ogni possibile tentativo di infiltrazione o comunque di ingerenza da parte di soggetti “poco puliti” nel tessuto economico - sociale locale e nel circuito economico legale. Per quel che concerne, invece, la criminalità comune, i reati che destano maggiore allarme sociale sono i reati contro il patrimonio, in particolar modo i furti in abitazione per i quali, il più delle volte, il valore dei beni asportati risulta essere di tenue entità. 2. le seguenti fonti interne: • colloqui con l’organo di indirizzo politico • colloqui con i Responsabili di Area Sono state svolte le seguenti attività al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di
--	--

	interessi esterni (cd. stakeholder): in data 09/01/2024 è stato pubblicato, nel sito Web istituzionale dell’Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse, con invito a presentare osservazioni e proposte per l’aggiornamento della sezione entro il giorno 22/01/2024; entro il termine suindicato non sono pervenute proposte e/o osservazioni. In relazione ai dati analizzati nell’ambito del contesto esterno riferiti all’annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell’Amministrazione possa così riassumersi: <table><tr><th>Indicatore</th><th>Sussistenza (sì/no)</th><th>Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)</th></tr><tr><td>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</td><td>Sì</td><td>BASSO</td></tr><tr><td>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</td><td>ID. COME SOPRA</td><td>ID. COME SOPRA</td></tr><tr><td>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell’Ente</td><td>NON PRESENTI</td><td></td></tr><tr><td>Procedimenti disciplinari</td><td>NON PRESENTI</td><td></td></tr></table>	Indicatore	Sussistenza (sì/no)	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)	Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Sì	BASSO	Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	ID. COME SOPRA	ID. COME SOPRA	Reati contro la Pubblica Amministrazione nell’Ente	NON PRESENTI		Procedimenti disciplinari	NON PRESENTI	
Indicatore	Sussistenza (sì/no)	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)														
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Sì	BASSO														
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	ID. COME SOPRA	ID. COME SOPRA														
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell’Ente	NON PRESENTI															
Procedimenti disciplinari	NON PRESENTI															
3. Analisi del contesto interno	3.1 I soggetti I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’ente sono: a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT, Segretario Comunale, avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area: ➤ 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.³ b) Il Consiglio Comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; c) La Giunta Comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97; d) L’Organismo Indipendente di Valutazione, OIV, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall’Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013); e) I Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in															

³PNA 2022 All. 3

	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; f) Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA), Ing. Luca Facchin, nominato con decreto del Commissario Prefettizio n. 16 in data 21.06.2016 il quale deve provvedere all’aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti g) I Dipendenti dell’ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT. h) Il Responsabile della pubblicazione dei dati, che viene individuato nel Responsabile di ciascuna Area per i procedimenti di propria competenza, che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; i) I collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT. j) La struttura di controllo interno costituita dal Segretario comunale, con l’ausilio del personale appositamente individuato, esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall’art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 3.2 La Struttura Organizzativa del Comune La struttura organizzativa del Comune al 31.12.2023 è composta di n. 33⁴ dipendenti, di cui n. 4 incaricati di Posizione Organizzativa, oltre al Segretario Comunale, Responsabile dell’Area supporto organi istituzionali, personale, affari legali. Si rinvia alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO. Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Enti ed in particolare: - all’Unione Montana Alpago è delegata la gestione della funzione di Polizia Locale, che la stessa svolge con proprio personale; - l’Unione Montana Alpago gestisce altresì in forma associata il servizio tributi, avvalendosi di personale comunale in distacco; - con deliberazione consiliare n. 4/2020 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante dell’Unione Montana Feltrina; - la sede di segreteria comunale è convenzionata con il Comune di Cencenighe Agordino (BL). In relazione ai suddetti servizi gestiti in forma associata, non vengono presi in considerazione i processi relativi alle funzioni di Polizia Locale e di gestione dei tributi che sono demandati all’Unione Montana Alpago, che la stessa svolge in via diretta. 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 con Delibera del Consiglio Comunale n. 53 del
--	---

	29/12/2023. 3.3 Individuazione delle aree di rischio L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi⁵. L’art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato “<i>di default</i>” alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di: a) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009; b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) autorizzazione o concessione. L’allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede, peraltro, l’articolazione delle citate aree in <u>sotto aree</u>, e più precisamente: A) <u>Area: acquisizione e progressione del personale</u> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione B) <u>Area: contratti pubblici</u> 1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto C) <u>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’<i>an</i> 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’<i>an</i> e a contenuto vincolato
--	--

⁵ PNA 2019 All. 1 pag.13

	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto D) <u>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto L'aggiornamento del P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree: E) <u>Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</u> 1. Accertamenti 2. Riscossioni 3. Impegni di spesa 4. Liquidazioni 5. Pagamenti 6. Alienazioni 7. Concessioni e locazioni F) <u>Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u> 1. Controlli 2. Sanzioni G) <u>Area: Incarichi e nomine</u> 1. Incarichi 2. Nomine H) <u>Area Affari legali e contenzioso</u> 1. Risarcimenti 2. Transazioni Gli aggiornamenti 2016 e 2018 hanno, inoltre, aggiunto rispettivamente le seguenti aree: I) <u>Area: Governo del Territorio</u> L) <u>Area: Gestione Rifiuti</u> In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare necessario annoverare le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree: M) <u>Area: Servizi demografici</u> 1. Anagrafe 2. Stato civile 3. Servizio elettorale 4. Leva militare N) <u>Area: Affari istituzionali</u> 1. Gestione protocollo 2. Funzionamento organi collegiali 3. Gestione atti deliberativi Tutte queste aree sono considerate nel presente piano quali aggregati omogenei di
--	---

	processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti, in considerazione del fatto che la funzione è delegata all'Unione Montana Alpago, la quale ne ha affidato la gestione alla società in house Bellunum srl. In ogni caso ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di direzione e coordinamento in materia di gestione dei rifiuti. La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. n. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato “<i>Dolomiti</i>” al quale appartengono i Comuni della Provincia di Belluno tra i quali anche il Comune di Alpago. L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino. In relazione a quanto sopra, nel Comune di Alpago non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti. 3.4 Mappatura dei processi Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi. Un <u>processo</u> può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)⁶. Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti – formali e non – con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono. L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi: A) <u>identificazione dei processi</u>, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'Amministrazione; B) <u>descrizione del processo</u>, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo⁷; C) <u>rappresentazione</u>, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, è stato così possibile enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella <u>Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi”</u> raggruppandoli in aree di rischio. Si ritiene che l'allegato “Catalogo dei processi”, nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac⁸, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali.
--	--

⁶ PNA 2019 All. 1 pag.14

⁷ PNA 2019 All. 1 pag.17

⁸ PNA 2022 pag. 32

	Per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, trattandosi di un’attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente. La descrizione è fin qui avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella <u>Tavola allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”</u>. Si prevede di effettuare, nel corso del 2024, la descrizione dettagliata dei processi dell’Area B (Area dei Contratti) con l’aggiornamento alle disposizioni previste dal D. lgs. 36/2023. L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la “rappresentazione”⁹ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all’interno dell’allegato 1.<u>Catalogo dei processi</u>, dell’allegato 2.<u>Descrizione dettagliata dei processi</u> e dell’allegato 5.<u>Misure preventive</u>. In relazione ai dati analizzati nell’ambito del contesto interno riferiti all’annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell’Amministrazione possa così riassumersi: <table><tr><th>Indicatore</th><th>Sussistenza (si/no) e n.</th><th>Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)</th></tr><tr><td>Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell’Ente nella scorsa annualità</td><td>NO</td><td>BASSO</td></tr><tr><td>Segnalazioni di whistleblowing pervenute</td><td>NO</td><td>BASSO</td></tr><tr><td>Procedimenti disciplinari</td><td>NO</td><td>BASSO</td></tr></table>	Indicatore	Sussistenza (si/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)	Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell’Ente nella scorsa annualità	NO	BASSO	Segnalazioni di whistleblowing pervenute	NO	BASSO	Procedimenti disciplinari	NO	BASSO
Indicatore	Sussistenza (si/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)											
Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell’Ente nella scorsa annualità	NO	BASSO											
Segnalazioni di whistleblowing pervenute	NO	BASSO											
Procedimenti disciplinari	NO	BASSO											
4. Valutazione del rischio	4.1 Identificazione degli eventi rischiosi L’identificazione degli eventi rischiosi ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo¹⁰. L’attività di identificazione è stata effettuata mediante l’analisi delle seguenti fonti informative: - contesto interno ed esterno dell’Ente, - incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; - Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio. L’identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo, in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. L’indagine si è conclusa con l’elaborazione della <u>Tavola allegato 3 “Registro degli eventi rischiosi”</u>.												

⁹PNA 2019 All. 1 pag.19

¹⁰ PNA 2019 All. 1 pag. 28

4.2 Analisi del rischio

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

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

4.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019¹¹ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO

Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?

Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti

Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output

No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli

FATTORE 2: TRASPARENZA

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?

Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente

Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter

No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente

FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Si tratta di un processo complesso?

No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute

Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti

FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?

No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con

	criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
	FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso? Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
	FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche? Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche <i>ad hoc</i> per il tipo di processo Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione
	Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio. 4.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.
	CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo? No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
	CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA

	Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale? No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti																							
	CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della Regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo? No, dall'analisi dei fattori interni non risulta Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale Sì																							
	CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine? Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>																							
Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della “moda”, cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.																								
4.2.3 Formulazione di un giudizio sintetico Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">FATTORI ABILITANTI</th> <th style="width: 33%;">INDICATORI DI RISCHIO</th> <th style="width: 33%;">LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALTO</td> <td>ALTO</td> <td style="background-color: red; color: white;">CRITICO</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>MEDIO</td> <td rowspan="2" style="background-color: orange;">ALTO</td> </tr> <tr> <td>MEDIO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>BASSO</td> <td rowspan="3" style="background-color: yellow;">MEDIO</td> </tr> <tr> <td>MEDIO</td> <td>MEDIO</td> </tr> <tr> <td>BASSO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>MEDIO</td> <td>BASSO</td> <td rowspan="2" style="background-color: green;">BASSO</td> </tr> <tr> <td>BASSO</td> <td>MEDIO</td> </tr> </tbody> </table>		FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	ALTO	ALTO	CRITICO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO																						
ALTO	ALTO	CRITICO																						
ALTO	MEDIO	ALTO																						
MEDIO	ALTO																							
ALTO	BASSO	MEDIO																						
MEDIO	MEDIO																							
BASSO	ALTO																							
MEDIO	BASSO	BASSO																						
BASSO	MEDIO																							

	BASSO	BASSO	MINIMO
	L'allegato 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione. 4.2.4 Ponderazione del rischio La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi. In questa fase si è ritenuto di: 1- <i>assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,</i> 2- <i>prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e CRITICO.</i>		
5. Il trattamento del rischio	La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali" (aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e "specifiche" (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio). Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella <u>Tavola allegato 5 Misure preventive</u>, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano. Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi. Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue: 5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza della presente sezione e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione. 5.2 Doveri¹² di comportamento In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 e al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con delibera di Giunta del Comune di Alpago n. 129 del 29/12/2022; entrambi da ritenersi parte integrante del presente Piano. 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		

¹² PNA 2019 pag. 42 e seguenti

individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni. Il nuovo Codice di comportamento, adottato dal Comune di Alpago con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 29/12/2022 risulta coerente con le disposizioni del D.P.R. 81/2023.

5.3.1 Rotazione ordinaria del personale

Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l'implementazione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed in linea generale la trasparenza interna delle attività.

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

Al fine di meglio chiarire tale circostanza, si precisa che 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. Ciò avviene – ad esempio - in quelle situazioni nelle quali, pur in presenza di titoli di studio equivalenti rispetto alla qualifica professionale, oppure di un'analogha esperienza professionale, le diverse professionalità siano solo formalmente ed apparentemente assimilabili, essendo invece sostanzialmente diverse in ragione del complesso delle c.d. soft skills (autonomia, fiducia in se stessi, capacità di adattarsi all'organizzazione e al contesto lavorativo, resistenza allo stress, capacità di pianificare ed organizzare, precisione/attenzione ai dettagli, capacità di apprendere in maniera continuativa, capacità di conseguire obiettivi, sapere gestire le informazioni, essere intraprendente, avere spirito d'iniziativa, capacità comunicativa, problem solving, team work, leadership) che non possono non essere tenute nella dovuta considerazione nell'attribuzione di incarichi di responsabilità e che possono rendere due profili professionali solo apparentemente intercambiabili.

In questa prospettiva la stessa legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che *“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovino 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 implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Le misure alternative suggerite da ANAC, da adottare da questo Ente sono:

- individuazione del responsabile dell'istruttoria in un soggetto diverso dal Responsabile dell'adozione del provvedimento finale, ove possibile;
- valutazione dell'opportunità di prevedere la doppia sottoscrizione di determinate tipologie di atti, con provvedimento del Responsabile Anticorruzione, di concerto con i Responsabili di Area;
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più compiti e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

5.3.2 Rotazione straordinaria del personale

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

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

5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L’art. 6 *bis*, L. n. 241/1990, introdotto dall’art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, stabilisce che “il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali 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 endo-procedimentali 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 endo-procedimentali 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 dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022¹³ 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.

5.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

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

¹³ PNA 2022 pagg. 96 e seguenti

	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 approvato con deliberazione prefettizia n. 52 del 03.06.2016 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. Con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 52 del 03.06.2016, assunta con i poteri della Giunta, è stata confermata la vigenza del Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente, a suo tempo approvato nel medesimo testo dai tre estinti Comuni, anche per il Comune di Alpago. Considerato che il numero degli incarichi extraistituzionali che vengono richiesti, e quindi autorizzati, è molto limitato e costituito di incarichi molto semplici, non si ritiene necessario introdurre misure ulteriori. 5.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali In attuazione dell'art. 1, comma 49, L. n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione. In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario Comunale. Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di servizio, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico. 5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>) Il comma 16 <i>ter</i> all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che <i>"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"</i>
--	--

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 pantouflage¹⁴ e i presupposti della fattispecie:

A chi si applica il pantouflage
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001: -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
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: ¹⁵ -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
- 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

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

1.Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l’eventuale violazione del divieto;
- 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, al momento della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell’amministrazione, una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l’impegno di rispettarne il divieto;
- 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

¹⁴PNA 2022 pag. 66

¹⁵Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 - fasc.4762.2023

¹⁶PNA 2022 pag. 70 e 71

	l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; - al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; - 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; - nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012, l'inserimento di apposite clausole; 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: <table><tr><th colspan="4">Modello operativo</th></tr><tr><td>Acquisizione delle dichiarazioni</td><td>Verifiche in caso di omessa dichiarazione</td><td>Verifiche in caso di acquisita dichiarazione</td><td>Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto</td></tr><tr><td></td><td colspan="2">Attraverso utilizzo di banche dati pubbliche o convenzionate</td><td></td></tr><tr><td></td><td colspan="2">A campione con definizione di % annua</td><td></td></tr></table> In caso di irregolarità, il RPCT: - trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata¹⁷ attraverso il link https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione compilando un modulo digitale;¹⁸ - informa l'interessato. 5.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis, D. Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 3, D.Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si	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		
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																

¹⁷ PNA 2022 pag. 73

¹⁸ Comunicato del Presidente ANAC del 05 aprile 2022

	intendono conferire incarichi 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). 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 <i>bis</i>, D. Lgs. n. 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 ufficio¹⁹. 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). 5.9 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, perché 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
--	---

¹⁹ PNA 2019 pag. 61

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 crittografica 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, nella dott.ssa Barbara DE PRA.

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.

5.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi. La formazione riguarderà altresì l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, anche in ossequio alle linee guida ANAC adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023.

	Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l’obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni. 5.11 Patti di integrità negli affidamenti L’ente valuterà l’adozione di ulteriori eventuali patti d’integrità e protocolli di legalità che dovessero essere proposti a livello provinciale. 5.12 Monitoraggio dei tempi procedurali Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, ha l’obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. 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.²⁰
6. Trasparenza	Il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come <i>“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”</i>. L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l’accesso civico. 6.1 La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente 6.1.1 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati - Responsabili del servizio che detengono i dati e li trasmettono per la pubblicazione: sono i vari soggetti apicali dei singoli settori che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell’apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione. A tal fine si richiama l’art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale <i>“i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”</i> e l’art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che <i>“il dipendente assicura l’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”</i>; - Responsabile dell’elaborazione dei dati e loro trasmissione per la pubblicazione: ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza; - Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati: Segretario Comunale; il

²⁰ PNA 2022 pagg.33 e seguenti

	Responsabile della pubblicazione dei dati dell’ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, con la collaborazione dei Responsabili di Area.²¹ 6.1.2 Atti e dati oggetto di pubblicazione Il Comune di Alpago si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link https://www.comunealpago.bl.it, nella cui <i>home page</i> è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013. L’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n.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. n. 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. La tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione” ripropone fedelmente i contenuti dei citati allegati. 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. n. 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 D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo “tendenzialmente non superiore al semestre”, così come indicato nell’aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4. 6.2 Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023: <table border="1" data-bbox="391 1904 1426 1944"> <tr> <td style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: center;">Fattispecie</td><td style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: center;">Pubblicità trasparenza</td></tr> </table>	Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Fattispecie	Pubblicità trasparenza		

²¹PNA 2022 pagg. 36 e 37

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	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, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici 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, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

6.3 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. n. 33/2013 all’art. 7 *bis*, comma 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».

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l’onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

6.4 Accesso civico

L’accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La

	richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata. Per l’attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013. Tutte le informazioni necessarie per garantire l’esercizio dell’accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web comunale.²²
Monitoraggio	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. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva.²³ Ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull’attività svolta nell’ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale. La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune. Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica: ➤ ciascun <i>Responsabile dei Servizi</i> deve informare tempestivamente il RPCT 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 RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza; ➤ il RPCT, <u>con cadenza annuale</u>, è tenuto a consultare i <i>Responsabili dei Servizi</i> 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 RPCT, <u>con cadenza annuale</u>, è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi²⁴. L’attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l’attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni. 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: <u>Per tutte le aree</u> ➤ Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d’interessi <u>Area Incarichi e nomine</u>

²²PNA 2022 pag. 37

²³PNA 2022 pag. 40

²⁴PNA 2022 pag. 45

Comune di Alpago
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026

	➤ Controllo dell’avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell’affidamento incarico di P.O. I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo²⁵.
ALLEGATI	Fanno parte integrante del presente Piano: Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio Tavola allegato 5 – Misure preventive Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione Tavola allegato 6_1 Elenco degli obblighi di pubblicazione contratti avviati e non conclusi al 31.12.2023 Tavola allegato 6_2 Elenco degli obblighi di pubblicazione contratti avviati e conclusi al 31.12.2023

²⁵PNA 2019 All. 1 pag. 49

Comune di Alpagò
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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

Comune di Alpagò
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Sotto Fasi
1. Adozione atti generali e di programmazione	Personale	Adozione regolamento	1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	1. Riconnizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere del revisore 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	Personale	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata	Personale	Relazioni sindacali	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisore 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
		Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura

4. Gestione del personale	Personale / Ragioneria	Valutazione del personale	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
FASE	Uffici coinvolti	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		PROCESSO	Dettaglio dei processi
Programmazione e regolamentazione	SUAP / Attività Produttive	35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante
			2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere in comodato con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali
			2. Regolamentazione dei criteri per la concessione in comodato di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
Autorizzazione e concessione	SUAP / Attività Produttive	37. Autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico
			2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione.
		38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizi Sociali	Presentazione istanza e verifica requisiti	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
			2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente
		Fase conclusiva	3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase di comunicazione	1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizi ai Cittadini	Selezione con avviso/bando pubblico	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Presentazione istanza	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
			1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti
			2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi
		Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola

41. Accertamento entrate tributarie	Tributi		4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento

42. Accertamento entrate extra tributarie e		Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento	
		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità	
43. Riscossione ordinaria	Tributi / Ragioneria	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare	
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati	
44. Riscossione coattiva	Tributi / Ragioneria	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati	
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo	
		Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Comunicazione di iscrizione al ruolo	
45. Assunzione impegni di spesa	Tutti	Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie	
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico	
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto	
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità	
46. Liquidazioni	Tutti	Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore	
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento	
47. Pagamenti	Ragioneria	Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati	
		Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento	
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA G – INCARICHI E NOMINE		
		FASI	Sotto Fasi	
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso	
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi	
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione	
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso	
59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Tutti	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta	
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative	
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione	
60. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Personale	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso	
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute	
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico	
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico	
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità	
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione	
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
		FASI	Sotto Fasi	
62. Gestione sinistri e risarcimenti	Tutti	Risarcimento danni a terzi	1.	Istruttoria interna del sinistro
			2.	Affidamento del sinistro alla compagnia assicurativa tramite broker (individuati entrambi con apposite procedure selettive) per la definizione dello stesso
63. Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti	Fase iniziale	1.	Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	2.	Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	3.	Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	Sotto Fasi
79. Iscrizione anagrafica	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
80. Cancellazione anagrafica	Anagrafe	Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
		Cancellazione per irreperibilità	1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per l'estero	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
81. Rilascio carta di identità	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
82. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Anagrafe	Invito a rendere dichiarazione	1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia Locale	1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
83. Rilascio attestazione di soggiorno	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza

84. Attribuzione numeri civici	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
85. Censimento e rilevazioni varie	Anagrafe	Reclutamento dei rilevatori	1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
		Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
86. Rilascio certificazioni anagrafiche	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	1. Rilascio delle certificazioni
87. Denunce di nascita e di morte	Stato civile	Fase istruttoria	1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
		Formazione dell'atto	1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
88. Pubblicazioni di matrimonio	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
		Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		Fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
89. Celebrazioni matrimonio	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
90. Costituzione unioni civili	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
		Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
91. Ricevimento giuramento di cittadinanza	Stato civile	Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Notifica decreto	2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento
		Ricevimento giuramento e trascrizione	1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
		Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
93. Trascrizione atti dall'estero	Stato civile	Ricevimento atti e verifica competenza	1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiani all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti

94. Cambiamento di nome e cognome	Stato civile	Richiesta affissione	1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all’albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
95. Adozioni	Stato civile	Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
96. Separazioni e divorzi	Stato civile	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
97. Concessioni cimiteriali	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio
		Rilascio della concessione	1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino 2. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all’interessato
98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio dell'autorizzazione	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
99. Tenuta e revisione delle liste elettorali	Elettorale	Revisione dinamica delle liste elettorali	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
		Revisione semestrale delle liste elettorali	1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Elettorale	Revisione dinamica straordinaria delle liste	1. Effettuazione della I^, II^, eventualmente della III^ e della IV^ tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione

		Comunicazione dei risultati	2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
101. Tenuta dei registri di leva	Leva militare	Formazione lista di leva	1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli matricolari	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all’obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA N AFFARI ISTITUZIONALI	
		FASI	Sotto Fasi
102. Gestione del protocollo	Tutti	Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
103. Funzionamento organi collegiali	Segreteria	Approvazione regolamento	1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali

104. Gestione atti deliberativi	Segreteria	Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
105. Accesso agli atti	Tutti	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
			2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Processo	Descrizione del rischio
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
B	5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
B	7	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	8	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
B	9	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto
B	10	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto
B	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
B	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
B	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
B	14	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Processo	Descrizione del rischio
B	15	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri
B	16	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre
B	17	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
B	18	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
B	19	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
B	20	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice
B	21	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
B	22	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
B	23	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
B	24	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
B	25	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
B	26	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
B	27 e 33	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
B	28	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
B	29	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
B	30	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
B	31	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
B	32	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
B	34	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
C	35 e 36	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
C	37	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
C	38	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti

Comune di Alpagò
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Processo	Descrizione del rischio
		particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
D	38	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	40	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	41	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	42	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	43	Indebita cancellazione di crediti
E	44	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	45	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	46	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	46	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	47	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	51	Sottrazione opere
E	51	Omessa registrazione prestiti
F	52 – 53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 54 a 56	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	57	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	58	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	58	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

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

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

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

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

PROCESSI AREA A		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
8	Svolgimento consultazioni di mercato	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
9	Nomina del responsabile di progetto	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
10	Individuazione della modalità di affidamento	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
12	Predisposizione di atti e documenti di gara	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

PROCESSI AREA A		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
14	Pubblicazione del bando	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
15	Invio delle lettere di invito	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
16	Disponibilità digitale dei documenti di gara	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
17	Nomina commissione di gara	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
18	Gestione sedute di gara	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

PROCESSI AREA A		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
20	Aggiudicazione o esclusione	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
21	Annullamento della gara	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
22	Comunicazioni ai partecipanti	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
23	Stipula del contratto	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
24	Approvazione modifiche al contratto originario	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	

PROCESSI AREA A		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
25	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
26	Ammissione delle varianti	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
27	Verifiche in corso di esecuzione	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
29	Apposizione di riserve	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
30	Gestione delle controversie	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	

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

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

PROCESSI AREA A		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
					VALORE MEDIO INDICE		Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
43	Riscossione ordinaria	Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		Alto	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
44	Riscossione coattiva	Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell’importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		Alto	livello di interesse “esterno”		Medio	
					trasparenza		Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Medio				
					VALORE MEDIO INDICE		Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
45	Assunzione impegni di spesa	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		Basso	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Basso	VALORE MEDIO INDICE		Basso	MINIMO
46	Liquidazioni	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		Basso	livello di interesse “esterno”		Medio	
					trasparenza		Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Basso	
					Complessità del Processo		Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Basso	VALORE MEDIO INDICE		Basso	MINIMO
47	Pagamenti	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		Basso	livello di interesse “esterno”		Basso	
					trasparenza		Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Basso	
					Complessità del Processo		Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Basso	VALORE MEDIO INDICE		Basso	MINIMO
48	Alienazione beni immobili e mobili	Area Gestione dl Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	

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

PROCESSI AREA A		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
55	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”		Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Nessuno	Non di competenza dell'Ente - Funzione delegata all'Unione Montana Alpago	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”			
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica					
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE			
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Nessuno	Non di competenza dell'Ente - Funzione delegata all'Unione Montana Alpago	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”			
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica					
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE			
58	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
59	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area Amministrativa Finanziaria	Segretario Comunale	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”		Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
60	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Sindaco/Segretario Comunale	Sindaco/Segretario Comunale	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	

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

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

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

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

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

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

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

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

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive				
			Procedere al reclutamento per figure particolari				
2	Personale	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.				
			Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari				
			Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta				
			Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari				
3	Personale	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Inosservanza delle regole procedurali				
4	Personale	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
			Progressioni di carriera accordate				

			illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari				
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
5	Area Lavori Pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
6	Area Lavori Pubblici	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
7	Tutte le Aree	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
8	Tutte le Aree	Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
9	Tutte le Aree	Nomina del responsabile di progetto	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell’art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
10	Tutte le Aree	Individuazione della modalità di affidamento	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell’appalto al fine di non superare il valore previsto per l’affidamento diretto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli interni sugli atti e in particolare sugli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all’affidamento diretto	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
11	Tutte le Aree	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

12	Tutte le Aree	Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
13	Tutte le Aree	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
14	Tutte le Aree	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
15	Tutte le Aree	Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
16	Tutte le Aree	Disponibilità digitale dei documenti di gara	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un’impresa o svantaggiare altre	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione di appositi archivi informatici per la custodia della documentazione	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
17	Tutte le Aree	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
18	Tutte le Aree	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l’esito	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
19	Tutte le Aree	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
20	Tutte le Aree	Aggiudicazione o esclusione	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli interni sull’attuazione del principio di rotazione	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
21	Tutte le Aree	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpagò
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Formazione del personale		
22	Tutte le Aree	Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
23	Tutte le Aree	Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
24	Tutte le Aree	Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
25	Tutte le Aree	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
26	Tutte le Aree	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
27	Tutte le Aree	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
28	Tutte le Aree	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	MEDIO	Adempimenti in materia di sicurezza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
29	Tutte le Aree	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
30	Tutte le Aree	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
31	Tutte le Aree	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpagò
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Formazione del personale		
32	Tutte le Aree	Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
33	Tutte le Aree	Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
34	Tutte le Aree	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
35	SUAP	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
36	SUAP	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
37	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
38	Polizia locale/attività produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
39	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
40	Tutti	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
41	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall’Ente.	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
42	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall’Ente.	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
43	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
44	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell’importo da riscuotere	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo annuale a campione	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

45	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
47	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
48	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
49	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
50	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
51	Biblioteca/Museo	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Omessa registrazione prestiti				

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
52	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
53	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
54	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
55	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

56	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Di competenza Unione Montana Alpago	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
57	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	Di competenza Unione Montana Alpago	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

AREA G – INCARICHI E NOMINE

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
58	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione				
59	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica a campione degli incarichi conferiti	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

60	Personale	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell’avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
61	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO							
<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
62	Tutti	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
63	Tutti	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l’accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
64	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli				

Comune di Alpagio
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

65	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
66	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
67	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
68	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
69	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

						analoghe	
70	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
71	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
72	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
73	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
74	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica /Ufficio Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	ALTO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
75	Area Gestione	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni	Nel corso del 2024 in base alla

	Territorio/ Ufficio Edilizia privata		documentazione		Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	disciplina applicabile
76	Area Gestione Territorio/ Ufficio Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l’istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto,	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
77	Area Gestione Territorio/ Ufficio Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
78	Area Gestione Territorio/ Ufficio Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI							
Progressiv o	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
79	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all’iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
80	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all’estero a non aventi titolo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
81	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d’identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

					Formazione del personale		
82	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
83	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
84	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
85	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
86	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull’imposta di bollo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
87	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
88	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Illegittima valutazione dei requisiti				
89	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
90	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di		Nel corso del 2024 in base alla

			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento		conflitti di interesse, Formazione del personale		disciplina applicabile
91	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
92	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	Ingustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	ALTO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
93	Stato civile	Trascrizione atti dall’estero	Ingustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
94	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
95	Stato civile	Adozioni	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
96	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
97	Stato civile	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Ingustificata dilazione dei tempi				
98	Stato civile	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile

99	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
100	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
101	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
102	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
103	Affari Istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Violazione norme procedurali				
104	Affari Istituzionali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Ritardata pubblicazione				
105	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2024 in base alla disciplina applicabile
			Ingustificata dilazione dei tempi				

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
	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	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis. D. Lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		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	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		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	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		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	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e 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]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	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 e 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)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 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 €)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
				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)]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
		Art. 14, c.1-bis del 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	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				Curriculum vitae	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
				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)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
				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)]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
				Curriculum vitae	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
				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 €)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	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		Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
	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	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 13, c.1, lett. c), D. Lgs. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 13, c.1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c.1, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.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]	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	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) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.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)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.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)]	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di		Ciascun Responsabile di Area per i	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
				Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.441/1982		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	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) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.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)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	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 e Art. 3 L.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)]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, 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	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
				Curriculum vitae	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area		Responsabile Area	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
		Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e 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 dichairazione [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)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
		Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e 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)]	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
		Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. 33/013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
			Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Trimestrale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	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) (da pubblicare in tabelle)		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, D. Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contrattazione nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	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)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	
Bandi di concorso		Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
	Piano della Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009 e Art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
				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	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				Per ciascuno degli enti:	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				1) ragione sociale	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
	Società partecipate	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				Per ciascuna delle società:	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				1) ragione sociale	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				Art. 22, c. 3, D. Lgs.	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile Area		Responsabile Area
		Art. 22, c.1, lett. d-bis, D. Lgs. 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)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				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	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Tempestivo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				Per ciascuno degli enti:	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	
		Art. 22, c. 2, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
		Art. 20, c.3, D. Lgs. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Tempestivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett. d), D. Lgs. 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	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
	Tipologie di procedimento	Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 35, D. Lgs. 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	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. 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	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, D. Lgs. 33/2013	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.	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Semestrale
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		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>	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		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)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	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	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023. PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
	PUBBLICAZIONE	Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	AFFIDAMENTO	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti		D.lgs. 201/2022	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3) 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	ESECUTIVA	Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIAIA	(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	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 27, D. Lgs. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				Per ciascun atto:	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				6) <i>link</i> al progetto selezionato	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				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	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		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.	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Artt. 19 e 22 del D. Lgs. 31/2011, Art. 18bis del D. Lgs. 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	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
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	Segretario comunale		Segretario comunale	Annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario comunale		Segretario comunale	
				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)	Segretario comunale		Segretario comunale	
				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	Segretario comunale		Segretario comunale	
	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	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	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	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	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	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, D. Lgs. 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	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. 82/2005	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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
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	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 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)	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria		Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	Tempestivo
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Responsabile Area Lavori Pubblici		Responsabile Area Lavori Pubblici	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2bis del 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"). A titolo esemplificativo: - 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)	Responsabile Area Lavori Pubblici		Responsabile Area Lavori Pubblici	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 del 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	Responsabile Area Lavori Pubblici		Responsabile Area Lavori Pubblici	Tempestivo
			(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	Responsabile Area Lavori Pubblici		Responsabile Area Lavori Pubblici	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 del D. Lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	
				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	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	
Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			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	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			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	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Annuale
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Annuale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, D. lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	
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)	Segretario comunale		Segretario comunale	Annuale
		Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012 e 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	Segretario comunale		Segretario comunale	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segretario comunale		Segretario comunale	
		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)	Segretario comunale		Segretario comunale	Annuale
		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	Segretario comunale		Segretario comunale	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario comunale		Segretario comunale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990	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	Segretario comunale		Segretario comunale	Tempestivo
		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	Segretario comunale		Segretario comunale	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 nonché del relativo esito con la data della decisione	Segretario comunale		Segretario comunale	Semestrale
		Art. 53, D. Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Segretario comunale		Segretario comunale	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Segretario comunale		Segretario comunale	Annuale
		Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	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	Segretario comunale		Segretario comunale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Segretario comunale		Segretario comunale	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		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>	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		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)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	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	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE ATTRAVERSO SIMOG PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
	PUBBLICAZIONE	(art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		(art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito - Elenco dei soggetti invitati (in caso di CIG acquisiti con SIMOG) Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	AFFIDAMENTO	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		(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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Dati relativi all'aggiudicazione	IN CASO DI CIG ACQUISITI CON SIMOG: Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l’invio delle schede successive al perfezionamento del CIG pubblicare i dati relativi all’aggiudicazione/esito della procedura IN CASO DI SMARTCIG ACQUISITI ENTRO IL 31/12/2023: Pubblicazione della denominazione e codice fiscale dell'affidatario	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	
		(D.lgs. 201/2022)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3) 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Bandi di gara e contratti		(art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023)	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	ESECUTIVA	Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Atti successivi all'aggiudicazione	In caso di CIG acquisiti con Simog , per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l’invio delle schede successive all’aggiudicazione: - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	
		(art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all’art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIAIA	Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Resoconto della gestione finanziaria	In caso di CIG acquisiti con Simog pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023 pubblicazione: - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell’esecuzione	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	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.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE 1 ° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI
APPLICABILE AI CONTRATTI PUBBLICI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL PRIMO LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31/12/202

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 11:

Denominazi one sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) OBBLIGO ABROGATO (vd. pag 30 aggiornamento 2023 al PNA)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all’art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all’art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza

Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) ~~Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)~~	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza

3 34/2017)		
Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

COMUNE DI ALPAGO
Provincia di Belluno

Dotazione organica - Spesa personale massima sostenibile triennio 2024/2026						
voci di spesa	Anno 2013 consuntivo	Anno 2014 consuntivo	Anno 2015 consuntivo	Anno 2024 preventivo	Anno 2025 preventivo	Anno 2026 preventivo
Redditi da lavoro dipendente	1.567.186,58	1.540.164,30	1.316.489,35	1.381.986,00	1.381.986,00	1.386.986,00
Altre spese di personale	35.280,72	21.562,91	196.239,12	177.931,68	158.981,68	158.981,68
Irap	107.370,47	103.514,30	84.639,52	93.500,00	93.500,00	93.850,00
Totale parziale	1.709.837,77	1.665.241,51	1.597.367,99	1.653.417,68	1.634.467,68	1.639.817,68
Incidenza spesa farmacista esternalizzato	---	---	---	20.061,42	20.061,42	20.061,42
Totale a seguito esternalizzazione	---	---	---	1.673.479,10	1.654.529,10	1.659.879,10
Esclusioni di spesa	112.436,63	128.275,67	98.260,78	169.132,62	156.932,62	162.282,62
Totale annuo	1.597.401,14	1.536.965,84	1.499.107,21	1.484.285,06	1.477.535,06	1.477.535,06
media spesa triennio 2013/2015	1.544.491,40					

Spesa personale da rendiconto 2018

1.299.509,18

Limiti di incremento consentiti dal DPCM per gli enti "virtuosi"	337.872,39	621.677,17	621.677,17
Recupero capacità assunzionali precedenti	0,00	0,00	0,00
Totale spesa massima teorica annua	1.882.363,78	2.166.168,57	2.166.168,57
Saldo	398.078,72	688.633,51	688.633,51

COMUNE DI ALPAGO
Provincia di Belluno

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al DM 17 marzo 2020

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione	6.664
Fascia di riferimento DM 17/03/2020	e)
Valore 1° soglia	26,9%
Valore 2° soglia	30,9%

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO

		Cod. Piano dei conti integrato
SPESE DI PERSONALE		
Redditi da lavoro dipendente	1.181.383,11	U.1.01.00.00.000
Somministrazione	0,00	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente	0,00	U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00	U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile	0,00	U.1.03.02.12.999
	1.181.383,11	
Rapporto	17,63%	

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico	1.803.060,28
Margine	621.677,17

Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2024 (art. 5)

Percentuale massima incremento spesa	26,0%	
Spesa di personale da rendiconto 2018	1.299.509	
Incremento massimo	337.872,39	Limite da applicare - vedi punto 3b

ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER

Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2015-2019	
Totale teorico spazi assunzionali	337.872,39
SOMMA DA UTILIZZARE	337.872,39 €

ENTRATE CORRENTI	
Entrate rendiconto anno 2022	6.484.840,48
Entrate rendiconto anno 2021	7.082.222,78
Entrate rendiconto anno 2020	6.929.052,13
Media	6.832.038,46
Fondo crediti dubbia esigibilità 2022	129.212,13
ENTRATE DA CONSIDERARE	6.702.826,33

SPESE DI PERSONALE Anno 2018		Cod. Piano dei conti integrato
Redditi da lavoro dipendente	1.299.509,18	U.1.01.00.00.000
Somministrazione	0,00	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente	0,00	U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00	U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile	0,00	U.1.03.02.12.999
	1.299.509,18	

COMUNE DI ALPAGO

Provincia di Belluno

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE Triennio 2024 – 2026

Anno 2024:

- assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'Area degli Istruttori mediante mobilità, concorso o altra procedura prevista dalla normativa vigente, indicativamente, a decorrere dal 1.03.2024;
- assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale attualmente inquadrato nell'Area degli Istruttori da destinare all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a seguito dell'avvio e della conclusione della c.d. procedura di progressione "verticale" in deroga, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13 del CCNL del 16.11.2022, con decorrenza indicativa dal 1.4.2024;
- copertura dei posti vacanti e/o che si renderanno vacanti per dimissioni o mobilità esterne o pensionamenti, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia;
- assunzioni a tempo determinato, per esigenze temporanee nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile.

Anno 2025:

- copertura dei posti vacanti e/o che si renderanno vacanti per dimissioni o mobilità esterne o pensionamenti, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia;
- assunzioni a tempo determinato, per esigenze temporanee delle Aree Amministrativa, Contabile e Tecnica, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile.

Anno 2026:

- copertura dei posti vacanti e/o che si renderanno vacanti per dimissioni o mobilità esterne o pensionamenti, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia;
- assunzioni a tempo determinato, per esigenze temporanee delle Aree Amministrativa, Contabile e Tecnica, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile;

COMUNE DI ALPAGO

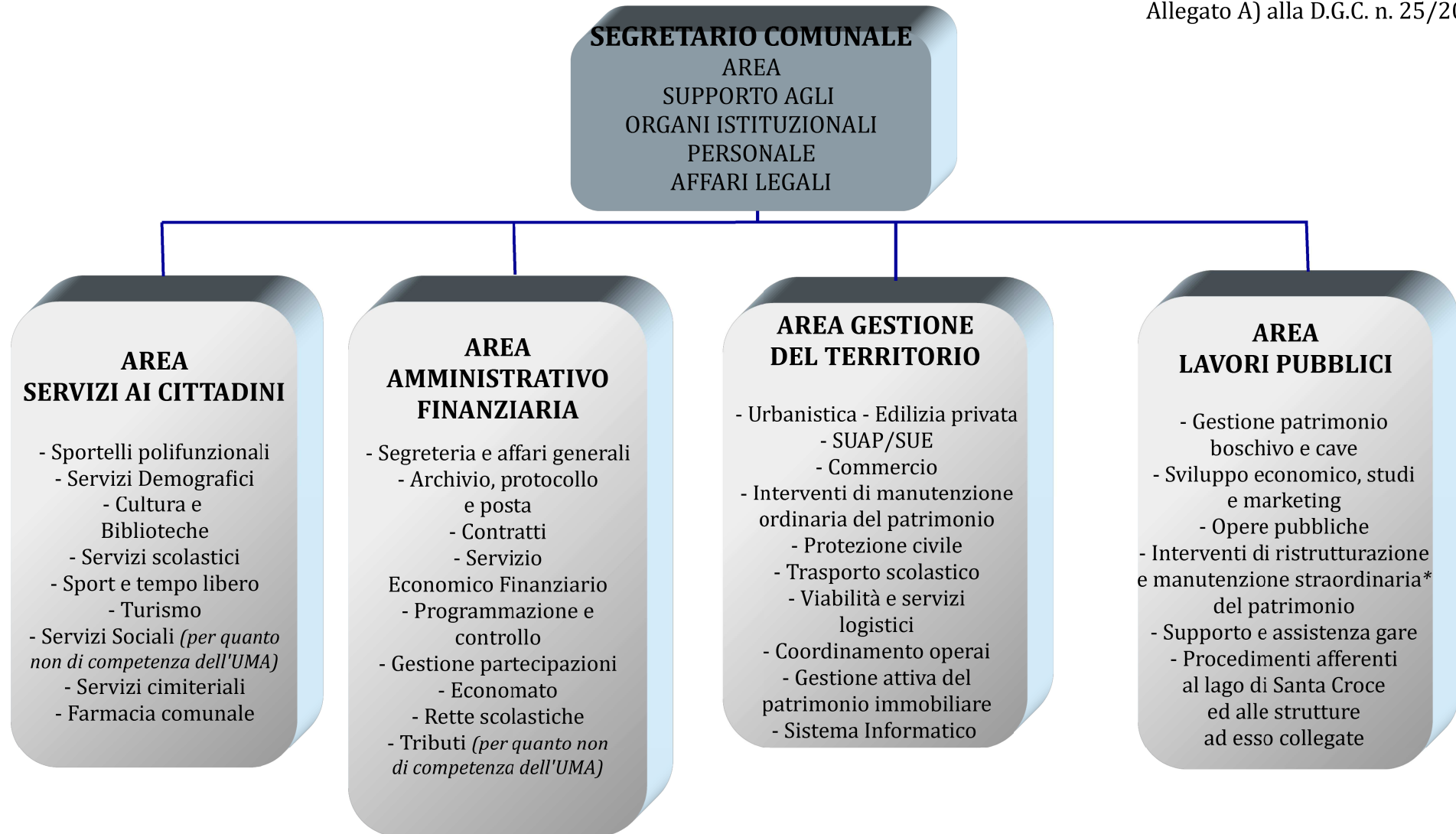
Provincia di Belluno

STRUTTURA/DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE A SEGUITO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

Area	Profilo	Numero	Note
Operatori Esperti	Operaio	10	
	TOTALE AREA OPERATORI ESTERNI	10	
Istruttori	Istruttore Amministrativo/Amministrativo Contabile	15	-2 (progressione verticale)
Istruttori	Istruttore Tecnico	3	
	TOTALE AREA ISTRUTTORI	18	
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	5	
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Contabile/Amministrativo Contabile	1	+ 2 (progressione verticale)
	TOTALE AREA FUNZIONARI E E.Q.	6	
	Farmacista	~~1~~ Posto che viene congelato a seguito di esternalizzazione	
TOT.		34	

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI ALPAGO - ORGANIGRAMMA

Allegato A) alla D.G.C. n. 25/2022



FORMAZIONE DEL PERSONALE

La presente sezione accoglie la programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

Definizione delle aree di fabbisogno formativo e priorità strategiche

La ricognizione del fabbisogno formativo che, all'occorrenza, potrà essere integrato nel corso del triennio, compatibilmente con le risorse stanziare a bilancio dei vari settori dell'amministrazione, viene effettuata interpellando all'uopo i responsabili dei servizi.

Sono state individuate le seguenti aree di intervento formativo:

AREA FORMATIVA	OBIETTIVO
Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Formazione del personale sull'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e aggiornamento in tema di normativa sulla trasparenza e sulla privacy.
Contratti pubblici	Formare i dipendenti che curano la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture
Concessione benefici economici	Formare i dipendenti interessati alla acquisizione di servizi per la collettività attraverso la gestione di rapporti vari con l'associazionismo, al fine di creare/migliorare la capacità di comprendere le differenze tra i casi di applicazione del codice dei contratti, del codice del terzo settore (con particolare riguardo a co-programmazione e co-progettazione) e della più generale normativa in materia di contributi e benefici in genere, anche al fine di pervenire all'approvazione e alla conseguente applicazione di un regolamento comunale sui contributi.
PNRR	Formare il personale sugli adempimenti connessi al PNRR quali: contrattualistica, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR (ReGiS) ecc.
Informatica e P.A. digitale	Fornire al personale dipendente gli strumenti per il migliore utilizzo delle tecnologie informatiche e dei software in dotazione. Ciò permetterà di rispondere ai bisogni di maggiore efficienza e di qualità richiesti tanto dagli utenti esterni quanto dall'organizzazione del lavoro, di diminuire i tempi di risposta alle richieste dell'utente e di agevolare i processi di adattamento ai nuovi compiti affidati all'Ente Locale nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dell'azione amministrativa. Consentire l'adeguamento alla normativa nazionale ed europea che prevede la digitalizzazione totale dei processi interni alla pubblica amministrazione. Sviluppare competenze organizzative e digitali specifiche del lavoro agile.
Supporto e adeguamento normativo in materia giuridico-amministrativa	Consentire l'approfondimento e l'aggiornamento dei dipendenti alle normative in materia, ad esempio, di gestione delle risorse umane, contrattazione collettiva, previdenza complementare, lavori pubblici, protezione civile, urbanistica e pianificazione territoriale, edilizia privata, normativa ambientale, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, ambito sociale e professionale, servizi demografici, contabilità, ecc.
Sicurezza sul lavoro	Aggiornare il personale sulle normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
Pari Opportunità	Sensibilizzare i dipendenti sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.

Gestione documentale	Formazione del personale sull'utilizzo di software di gestione documentale in uso presso l'Ente.
Referente trasformazione digitale	Formazione del Responsabile per la transizione digitale sugli impatti organizzativi e sulla gestione del cambiamento nella P.A.

Risorse interne ed esterne disponibili

Fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di pianificazione dell'attività formativa, la partecipazione ai corsi di formazione può essere conseguente a specifiche esigenze dell'Amministrazione, all'iniziativa del Segretario Comunale, dei Responsabili di servizio o dei singoli dipendenti interessati in relazione alle rispettive competenze, previo accordo con il proprio Responsabile di servizio.

In particolare spetta ai titolari di posizione organizzativa, in qualità di responsabili della gestione delle risorse umane che da essi dipendono, anche attraverso l'opportuna attività di coordinamento nell'ambito della Conferenza dei Responsabili, il compito di individuare i partecipanti alle singole iniziative formative, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione della attività formative, in modo tale da assicurare un'adequata ed equilibrata distribuzione dei corsi fra tutti i dipendenti.

Quanto alle risorse esterne disponibili, quest'anno il Comune di Alpago ha sottoscritto la quota associativa completa, comprensiva della quota di adesione all'offerta formativa, di Anci Veneto, Anusca e Centro Studi Bellunesi, così da consentire la partecipazione ad un ampio ventaglio di convegni. Tra i soggetti esterni che erogano attività formativa vi sono inoltre il Centro Studi Marca Trevigiana, in collaborazione o meno con il Centro Studi Bellunesi e, con riferimento ad approfondimenti sull'uso del gestionale impiegato nell'Ente, Maggioli s.p.a.

Potranno essere previste attività formative a cura del Segretario Comunale o del personale interno su specifiche materie di interesse.

Modalità di partecipazione dei dipendenti

La formazione sarà svolta con modalità *webinar* o videoconferenza, in presenza presso le opportune sedi, nonché mediante eventuali altre modalità formative a distanza.

Possono partecipare ai corsi i dipendenti che hanno un interesse alla partecipazione correlato alle mansioni svolte, autorizzati dai responsabili dei servizi, a richiesta degli interessati o d'ufficio.

Le ore di formazione, salva diversa espressa indicazione, costituisce a tutti gli effetti orario di lavoro.

Viene, inoltre, garantito il costante aggiornamento nelle materie di formazione obbligatoria, quali anticorruzione e sicurezza sul lavoro. L'individuazione dei dipendenti interessati viene effettuata dall'Ufficio del Personale, eventualmente su segnalazione del Segretario comunale o dei Responsabili di servizio.

L'Ente, per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, garantisce ai dipendenti la fruizione dei permessi studio (150 ore) nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 46 del CCNL del 16.11.2022.

Viene altresì garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'Ente, ad esempio, verranno privilegiati i corsi compatibili con gli orari di lavoro, al fine di consentire la più ampia partecipazione.

Risorse finanziarie

Per la realizzazione degli interventi formativi sono stati stanziati nel Bilancio di Previsione 2024-2026, per ciascun esercizio, € 6.016,00 sui capitoli inerenti le spese per la formazione e qualificazione personale e per la formazione obbligatoria. La spesa per l'adesione all'offerta formativa dei summenzionati soggetti esterni risulta stanziata in specifici capitoli di spesa.