



# COMUNE DI URBINO

---

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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



**Indice:**

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Sezione 1:</b> Scheda anagrafica dell'amministrazione.....         | 4   |
| <b>Sezione 2:</b> Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.....  | 11  |
| <b>Sottosezione 2.1:</b> Valore pubblico.....                         | 11  |
| <b>Sottosezione 2.2:</b> Performance.....                             | 24  |
| <b>Sottosezione 2.3:</b> Rischi corruttivi e trasparenza.....         | 87  |
| <b>Sezione 3:</b> Organizzazione e capitale umano.....                | 217 |
| <b>Sottosezione 3.1:</b> Struttura organizzativa.....                 | 217 |
| <b>Sottosezione 3.2:</b> Organizzazione lavoro agile.....             | 237 |
| <b>Sottosezione 3.3:</b> Piano triennale fabbisogni di personale..... | 246 |
| <b>Sottosezione 3.4:</b> Formazione del personale.....                | 254 |
| <b>Sezione 4:</b> Monitoraggio.....                                   | 261 |



**Premessa**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è disciplinato dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e successive modificazioni e integrazioni.

Il PIAO è stato concepito per superare la frammentazione degli strumenti programmatici pubblici preesistenti, regolamentati da normative differenziate, e per introdurre una maggiore coerenza. Questo processo mira a promuovere il coordinamento e la semplificazione dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e introduce una logica di integrazione funzionale, in cui le sottosezioni, conformi al “piano tipo”, risultano funzionali alla creazione del Valore Pubblico atteso. In questo contesto, la Salute organizzativa è considerata un presupposto, mentre Performance e Anticorruzione operano rispettivamente come leve di creazione e di protezione del Valore Pubblico, inteso come esito finale delle politiche e delle azioni dell'Ente. L'integrazione è ricercata sia orizzontalmente tra i Settori/servizi, sia verticalmente tra obiettivi di performance operativa, gestione dei rischi, miglioramento organizzativo e rafforzamento delle competenze professionali, tutti finalizzati alla creazione di Valore Pubblico.

**Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi 1–4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il PIAO, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, come individuati anche dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, tra i quali: Piano della performance, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, Piano organizzativo del lavoro agile e Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il PIAO ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. È redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.), nonché delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. n. 190/2012, D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022 e relativi aggiornamenti) e degli atti di regolazione generale adottati da ANAC.

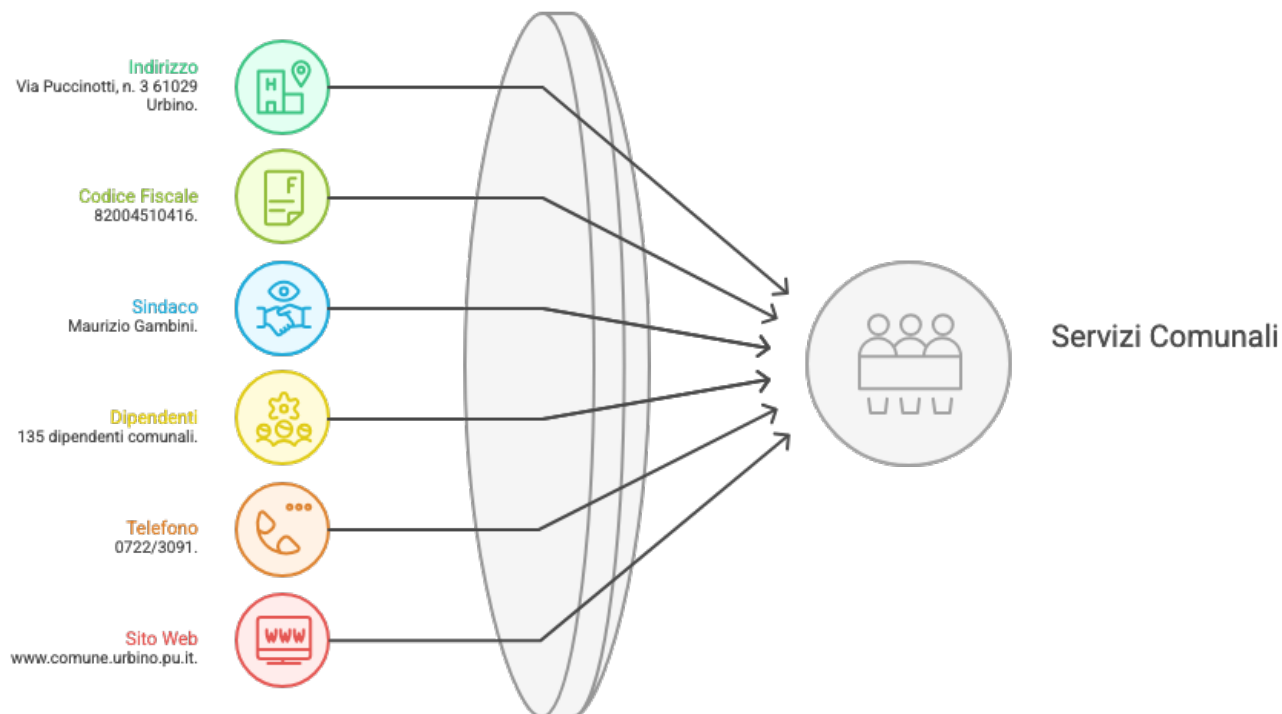
Il Piano è predisposto sulla base del “piano tipo” e delle indicazioni sul contenuto di cui al D.M. 30 giugno 2022, n. 132.



# **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione e analisi del contesto esterno ed interno**



## 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione<sup>1</sup>



<sup>1</sup>Informazioni aggiornate dall'ente in data 04/12/2025 sul sito AGID di cui al seguente link:  
<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/10723>

## Analisi del contesto esterno

Con una popolazione residente pari a circa 14,040 abitanti (ultimo dato disponibile su base ISTAT), il Comune di Urbino è uno dei principali centri dell'entroterra della Regione Marche, in provincia di Pesaro e Urbino.

La città è universalmente riconosciuta quale polo culturale di rilievo nazionale e internazionale: protagonista del Rinascimento italiano, ha conservato in modo straordinariamente integro il proprio impianto urbano e l'eredità architettonica di tale stagione storica. Dal 1998 il Centro storico di Urbino è iscritto nella Lista del Patrimonio Mondiale UNESCO.

Nel più ampio quadro dei riconoscimenti UNESCO presenti nelle Marche, Urbino rappresenta il sito "Patrimonio Mondiale", mentre la Regione annovera anche due Città Creative UNESCO (Pesaro per la Musica e Fabriano per Artigianato e Arti popolari).

Ubicata nel settore settentrionale delle Marche, Urbino è profondamente radicata nella tradizione culturale e nella storia della signoria dei Montefeltro, in particolare legata alla figura del Duca Federico, che contribuì a trasformare e valorizzare l'insediamento urbano rendendolo un modello emblematico del Rinascimento. Tra i principali attrattori culturali si colloca il Palazzo Ducale, oggi sede della Galleria Nazionale delle Marche.

Il Comune di Urbino evidenzia inoltre la propria rilevanza quale sede di una delle più antiche università italiane, fondata nel 1506. L'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo" rappresenta un elemento strutturale dell'identità cittadina e un moltiplicatore di domanda di servizi, mobilità, alloggi e funzioni urbane; la popolazione studentesca è nell'ordine di circa 15.000 iscritti, rendendo Urbino un polo di formazione e servizi con dinamiche socio-economiche che eccedono quelle tipiche di un Comune di dimensione medio-piccola.

Nonostante un'estensione territoriale ampia (oltre 226 km<sup>2</sup>) e una vocazione economica prevalentemente orientata ai servizi e al terziario, il territorio presenta anche una componente agricola qualificata, con produzioni biologiche e agroalimentari di pregio, tra cui la Casciotta di Urbino DOP e la Crescia sfogliata di Urbino De.Co. Il paesaggio, l'ambiente naturale e la tradizione agroalimentare costituiscono ulteriori elementi di attrattività che si integrano con il patrimonio artistico e architettonico del centro storico, concorrendo a definire una domanda turistica caratterizzata da forte stagionalità e da rilevanti impatti sui servizi urbani e territoriali.



## Composizione per Attività Economica

Tempo

2025-11-30

Altri Settori

9,1%

T - Altre attività di servizi

5,5%

O - Attività amministrative e di servizi di supporto

3,1%

N - Attività professionali, scientifiche e tecniche

4,1%

M - Attività immobiliari

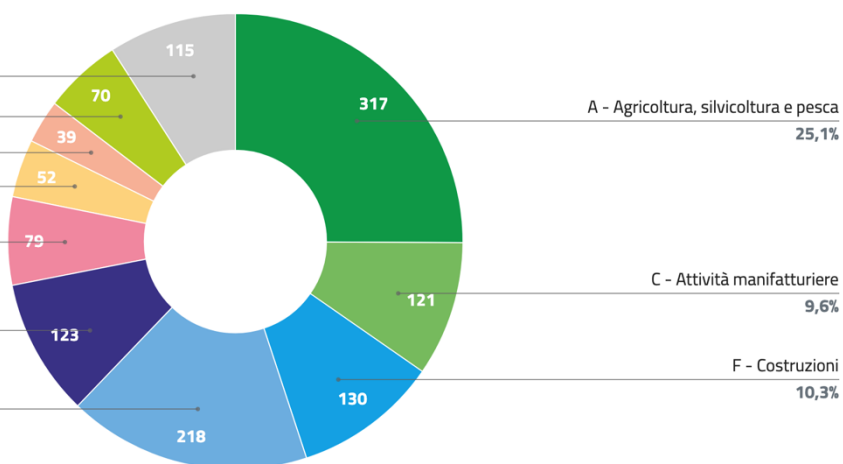
6,3%

I - Attività dei servizi di alloggio e ristorazione

9,7%

G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio

17,2%



<sup>2</sup> Fonte: [opendata.marche.camcom.it](https://opendata.marche.camcom.it) - CCIAA Marche su dati InfoCamere  
Composizione attività economica Comune di Urbino. Aggiornato al 17.12.2025

## **Analisi del contesto interno**

Il Comune di Urbino presenta un'estensione territoriale ampia, pari a circa 226–228 km<sup>2</sup>, con una struttura insediativa caratterizzata da un capoluogo storico e da un sistema diffuso di frazioni e nuclei abitati. Tale configurazione territoriale incide in modo significativo sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi comunali, richiedendo continuità di presidio operativo su ambiti quali viabilità e manutenzioni, gestione del patrimonio, servizi di prossimità e supporto alle comunità frazionali.

Sotto il profilo urbanistico, lo strumento generale attualmente vigente è il Piano Regolatore Generale (PRG) redatto nel 1994 e approvato nel 1997. Nel corso degli anni sono state adottate varianti parziali, prevalentemente finalizzate a risolvere specifiche esigenze attuative e ad aggiornare singoli ambiti, senza modificare l'impianto strutturale del PRG. Il PRG prevede una articolazione del territorio in aree urbane che comprendono il nucleo principale (Urbino centro e le aree limitrofe) e ulteriori aree collocate nelle frazioni, anche a distanza significativa dal centro cittadino (Gadana, Casino Noci, Zona TVS, Trasanni, Canavaccio, Ponte Armellina, Cavallino, La Torre, Pieve di Cagna, Ca' Mazzasette, Ca' Guerra, Pantiere, Calpino, Bivio Borzaga, Cerreto, Pallino). In termini di indirizzo insediativo, il PRG orienta lo sviluppo urbano principalmente verso ambiti esterni al centro storico e prevede il potenziamento della residenzialità in alcune frazioni, nel rispetto delle condizioni di accessibilità e sostenibilità dei servizi.

Un elemento qualificante del contesto interno è la presenza di un elevato valore paesaggistico e ambientale del territorio comunale, che comporta l'adozione di presidi e regole di tutela orientati alla conservazione e al miglioramento del contesto. In tale quadro si collocano anche ambiti di salvaguardia paesaggistica (tra cui il cosiddetto "parco urbano"), per i quali l'azione amministrativa richiede attenzione alla coerenza degli interventi con le finalità di tutela, con impatti diretti sulla gestione dei procedimenti urbanistico-edilizi e sulle attività di controllo e monitoraggio.

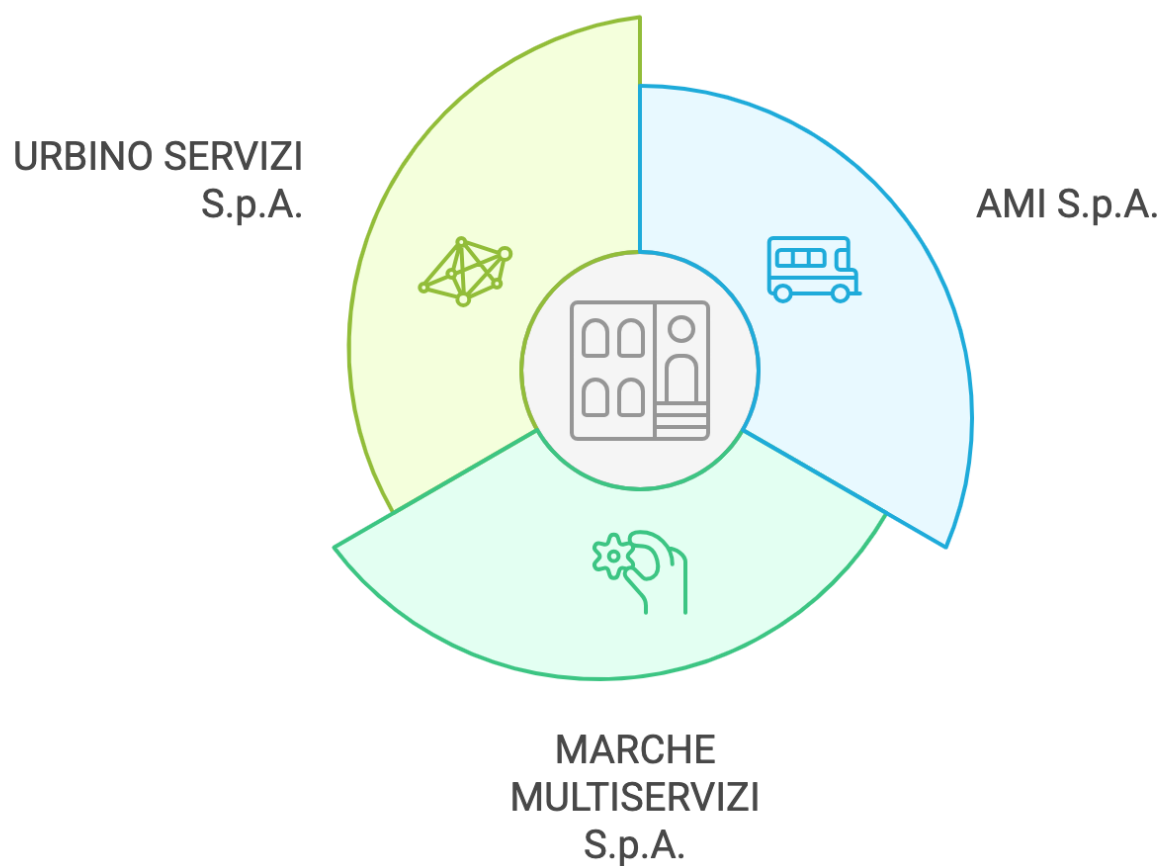
Dal punto di vista economico-produttivo, il contesto interno evidenzia una struttura imprenditoriale coerente con la vocazione di Urbino: prevalenza di attività nel commercio e nei servizi, presenza significativa di comparti collegati a costruzioni, attività immobiliari, alloggio e ristorazione, oltre a componenti legate alle attività professionali e ai servizi. Accanto a tali ambiti, il territorio mantiene una componente agricola che contribuisce alla qualità del paesaggio e alla valorizzazione delle produzioni locali. L'articolazione economica e territoriale descritta influisce sui fabbisogni di governo locale e orienta le priorità organizzative dell'Ente, con particolare attenzione alla capacità di presidiare i processi amministrativi, garantire qualità dei servizi e assicurare efficacia dei controlli e degli interventi sul territorio.





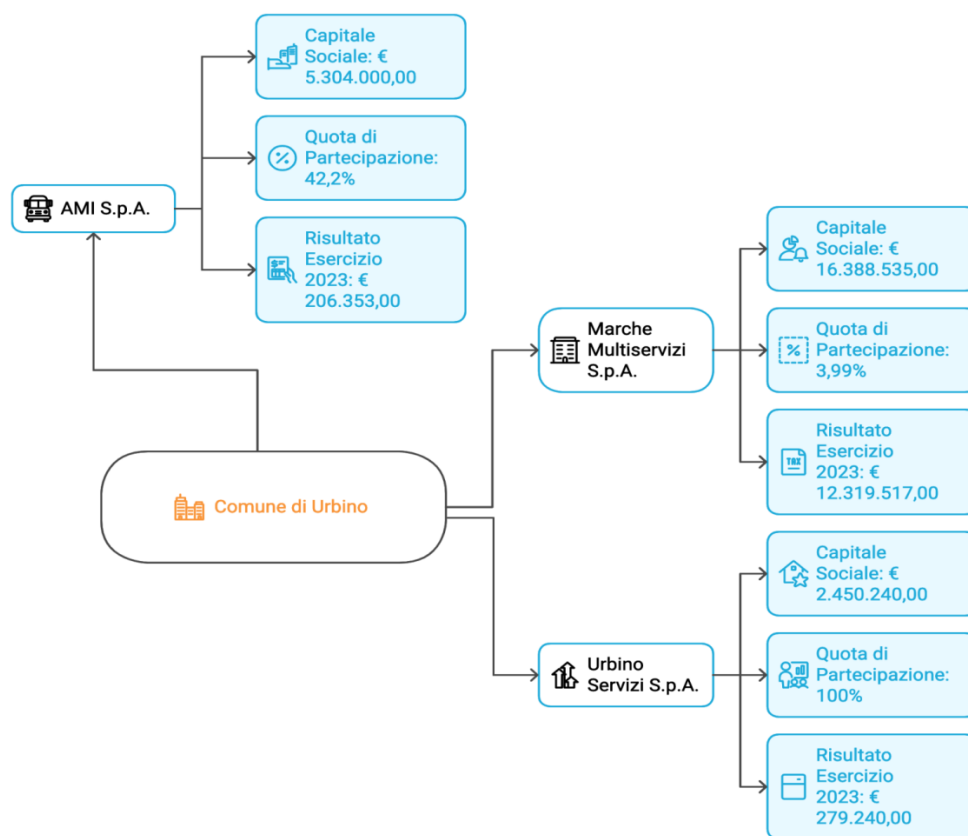
## Il Gruppo societario Città di Urbino<sup>3</sup>

### Panoramica delle Partecipazioni Societarie



<sup>3</sup> Fonte: Delibera di Consiglio comunale n. 9 del 9.01.2026





## **Sezione 2: Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione trasparenza e privacy**

### **Sottosezione: 2.1 Valore Pubblico**



## 2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 3, comma 2, del d.m. 132/2022: "Per gli enti locali la sottosezione a) su valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione", aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 9 del 9.01.2026, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Urbino all'interno di "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti".

Nella sottosezione in esame devono essere definiti:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento (triennio 2026/2028), a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. gli obiettivi di Valore Pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, al comma 1, punto 1), lettera a), introduce una nuova terminologia in merito ai risultati attesi, facendo riferimento a "obiettivi generali e specifici" programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente e finalizzati a costituire il Valore Pubblico. Al comma 2, stabilisce che per gli enti locali, la sottosezione a) relativa al Valore Pubblico deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP). In base a quanto stabilito da questo articolo, si presume che gli obiettivi generali e specifici corrispondano, rispettivamente, agli obiettivi strategici della Sezione strategica (SES) e ai programmi triennali della Sezione operativa (SEO) del DUP. Questi ultimi, per il Comune di Urbino, coincidono ulteriormente con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2024-2029.

Il Valore Pubblico, quale indicatore di impatti positivi e sostenibili sulla vita sociale, economica e culturale, assume una dimensione particolarmente significativa nel contesto di Urbino. L'Amministrazione comunale, insieme agli attori privati e agli stakeholder, converge nell'azione di generare benefici duraturi per la comunità urbinata. Conformemente alle Linee guida per il Piano della Performance del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Valore Pubblico si identifica nel miglioramento del benessere economico-sociale a partire dalle condizioni preesistenti, indotte dalle politiche o dai servizi implementati.

Questo concetto si traduce in Urbino in un incremento del benessere attraverso l'impiego di risorse sia tangibili, come le infrastrutture tecnologiche e le risorse finanziarie, sia intangibili, come le capacità organizzative e relazionali e la prevenzione di rischi corruttivi. In particolare, il Valore Pubblico si manifesta sia nel miglioramento degli impatti esterni verso l'utenza e gli stakeholder, sia nel benessere interno all'Ente, migliorando le condizioni di lavoro e le relazioni interne.

Per creare Valore Pubblico, il Comune di Urbino si impegna nella definizione di obiettivi operativi mirati, che abbracciano l'efficacia quantitativa e qualitativa, l'efficienza economico-finanziaria e gestionale, guidati da driver strategici come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Allo stesso tempo, il Comune di Urbino programma misure di gestione del rischio corruttivo e di trasparenza, oltre ad azioni per il miglioramento della salute organizzativa e professionale del proprio personale.



L'obiettivo dell'Amministrazione non si limita alla generazione di Valore Pubblico nel breve termine, ma mira a sostenere cittadini e imprese attraverso progetti che facilitano la transizione e il cambiamento, sostenendo una comunità resiliente e proattiva nell'affrontare sfide future. Questo approccio è strutturato attorno a tre dimensioni fondamentali del Valore Pubblico:

**Economica:** Focalizzata sul rafforzamento delle diverse componenti del tessuto economico urbinato, dalle istituzioni alle imprese, inclusi il terzo settore e i professionisti, migliorando così le condizioni economiche generali.

**Personale e Socio-culturale:** Dedicata allo sviluppo della comunità attraverso la promozione del benessere psico-fisico e della formazione, estendendo l'offerta culturale sia all'interno sia all'esterno dell'Amministrazione, con una particolare attenzione alle fasce più fragili della popolazione.

**Ambientale:** Rivolta alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che Urbino affronta per erogare servizi inclusivi e sostenibili nel rispetto del territorio.

Incorporando queste dimensioni nel Piano della Performance, ogni obiettivo definito dal Comune di Urbino si inserisce in un quadro ampio di Valore Pubblico, rendendo i risultati non solo misurabili ma anche direttamente fruibili da tutti gli stakeholder coinvolti. Per una dettagliata consultazione delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi, si rimanda al DUP 2026-2028, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 09.01.2026.

| Obiettivi di Valore Pubblico                                               | Descrizione                                          | Traguardo atteso                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Urbino Capoluogo:<br/>Un'opportunità per la città e le aree interne</b> | Creazione di una rete intercomunale di coordinamento | Avviare un protocollo di intesa con i comuni limitrofi per lo sviluppo congiunto di progetti infrastrutturali, turistici e culturali.    |
|                                                                            | Piano per il miglioramento della viabilità           | Progettazione e avvio dei lavori per il collegamento rapido Urbino-Pesaro, includendo una valutazione sull'impatto ambientale e sociale. |
|                                                                            | Promozione delle aree interne                        | Creazione di bandi per progetti innovativi mirati a ridurre lo spopolamento e valorizzare le risorse locali.                             |
|                                                                            | Piano strategico di promozione turistica             | Creazione di un portale digitale per il turismo integrato (cultura, ambiente, enogastronomia) in collaborazione con le Unioni Montane.   |



|                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cultura e Turismo</b>                     | <p>Riqualificazione dell'ex Fornace Volponi</p> <p>Sviluppo del marchio territoriale</p>                                                      | <p>Inserire la gestione dell'area come obiettivo prioritario, con un piano di destinazione polifunzionale (congressi, accoglienza turistica, eventi).</p> <p>Promozione del brand “Vieni a Urbino, Città di Raffaello e Cielo degli Aquiloni” attraverso partnership con operatori turistici e piattaforme internazionali.</p>                                                                     |
| <b>Università, Istruzione e Giovani</b>      | <p>Sviluppo infrastrutturale universitario</p> <p>Creazione di spazi giovanili e per start-up</p> <p>Potenziamento dei servizi scolastici</p> | <p>Facilitare la costruzione del nuovo complesso universitario al Petriccio e migliorare i collegamenti con l'area della Sogesta.</p> <p>Assegnazione di immobili inutilizzati per coworking e laboratori per giovani imprenditori.</p> <p>Avviare un piano di manutenzione straordinaria delle scuole e realizzare nuove palestre nei plessi scolastici.</p>                                      |
| <b>Ambiente, Sostenibilità e Agricoltura</b> | <p>Efficientamento energetico</p> <p>Potenziamento delle aree verdi</p> <p>Supporto all'agricoltura biologica</p>                             | <p>Concludere la riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica e avviare l'installazione di impianti fotovoltaici sugli edifici comunali.</p> <p>Creare nuovi parchi attrezzati, come il Bike Park e il Parco dell'Aquilone, per favorire il turismo sostenibile e il benessere.</p> <p>Lanciare incentivi per start-up agricole giovanili e progetti di coltivazione sostenibile.</p> |
|                                              | Valorizzazione del personale sanitario                                                                                                        | Includere azioni di formazione e sviluppo per rendere attrattivo l'ospedale di Urbino                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servizi Sociali e Sanità</b>                         | <p>Ampliamento dei servizi per categorie fragili</p> <p>Ottimizzazione del sistema di emergenza</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>come sede lavorativa.</p> <p>Attivare un piano per la creazione di nuovi centri di assistenza (es. "Dopo di Noi") e per l'ampliamento delle residenze protette.</p> <p>Implementare l'uso dell'eliporto per voli notturni e rafforzare il pronto soccorso.</p>                                              |
| <b>Centro Storico</b>                                   | <p>Piano di manutenzione urbana</p> <p>Rivitalizzazione del Teatro Romano</p> <p>Riorganizzazione della ZTL</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Monitorare costantemente il decoro urbano e avviare interventi periodici di pulizia e manutenzione.</p> <p>Completare gli scavi e creare un piano per l'organizzazione di eventi culturali.</p> <p>Potenziare la gestione della mobilità urbana con nuovi strumenti digitali per i permessi di accesso.</p> |
| <b>Sostegno al commercio e alle attività produttive</b> | <p>Creazione di un portale per il commercio locale: Strumento per promuovere le attività del territorio e favorire il commercio online</p> <p>Incentivi per nuove aperture: Agevolazioni economiche e fiscali per chi investe nel comune</p> <p>Organizzazione di eventi locali: Mercatini, fiere e manifestazioni per valorizzare le produzioni tipiche e il commercio al dettaglio</p> | <p>Numero di nuove attività avviate rispetto all'anno precedente.</p> <p>Percentuale di partecipazione agli eventi promozionali.</p> <p>Aumento del fatturato delle attività coinvolte.</p>                                                                                                                    |
| <b>Valorizzazione del centro storico</b>                | <p>Interventi di riqualificazione urbana: Ristrutturazione degli spazi pubblici e miglioramento della segnaletica turistica</p> <p>Incentivi per attività nel centro storico: Riduzione delle imposte</p>                                                                                                                                                                                | <p>Numero di visitatori annuali del centro storico.</p> <p>Riduzione del numero di locali sfitti.</p>                                                                                                                                                                                                          |



|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>locali per le imprese che aprono nel centro</p> <p>Campagne di promozione turistica: Comunicazione mirata per promuovere il centro storico come meta culturale e commerciale.</p>                                                                                                                                                   | <p>Aumento della spesa media per visitatore.</p>                                                                                                                                                                    |
| <b>Sostenibilità e ambiente</b>                  | <p>Creazione di una rete di piste ciclabili: Connessione tra i principali punti di interesse del comune</p> <p>Installazione di impianti fotovoltaici: Progetti su edifici pubblici per la produzione di energia sostenibile</p> <p>Campagne di sensibilizzazione: Promozione di buone pratiche ambientali per cittadini e imprese</p> | <p>Chilometri di piste ciclabili realizzati.</p> <p>Percentuale di energia prodotta da fonti rinnovabili negli edifici pubblici.</p> <p>Percentuale di cittadini coinvolti nelle campagne di sensibilizzazione.</p> |
| <b>Inclusione sociale e servizi alla persona</b> | <p>Ampliamento dei servizi di assistenza: Apertura di nuovi centri diurni per anziani e persone con disabilità</p> <p>Progetti per l'inclusione lavorativa: Creazione di percorsi formativi e di inserimento per persone in difficoltà</p> <p>Servizi per l'infanzia: Potenziamento degli asili nido e delle scuole materne</p>        | <p>Numero di nuovi posti nei centri diurni.</p> <p>Tasso di inserimento lavorativo dei partecipanti ai programmi di formazione.</p> <p>Percentuale di copertura dei servizi per l'infanzia.</p>                     |
| <b>Innovazione tecnologica</b>                   | <p>Estensione della banda ultra-larga: Garantire la connessione veloce in tutte le aree del comune</p> <p>Creazione di uno sportello digitale: Piattaforma online per l'accesso ai servizi comunali</p> <p>Programmi di formazione digitale: Workshop e corsi per migliorare le competenze</p>                                         | <p>Percentuale di aree coperte dalla banda ultra-larga.</p> <p>Numero di cittadini registrati allo sportello digitale.</p> <p>Tasso di partecipazione ai programmi di formazione.</p>                               |





|                                                                             | tecnologiche dei cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Promozione dello sport e miglioramento delle infrastrutture sportive</b> | <p>Riqualificazione degli impianti sportivi esistenti</p> <p>Ristrutturazione e adeguamento delle palestre scolastiche e degli impianti sportivi comunali alle normative vigenti</p> <p>Efficientamento energetico delle strutture sportive mediante l'installazione di impianti fotovoltaici</p> <p>Costruzione di nuove infrastrutture:<br/>Realizzazione di nuovi campi sportivi polivalenti nei quartieri più popolosi</p> <p>Progettazione di un impianto di tiro a volo nella zona della Sogesta</p> <p>Promozione di eventi sportivi:<br/>Organizzazione di tornei locali e manifestazioni sportive di rilievo per attrarre visitatori e stimolare la partecipazione</p> <p>Collaborazione con associazioni sportive locali per aumentare l'offerta di attività</p> | <p>Numero di impianti sportivi riqualificati o costruiti.</p> <p>Percentuale di utilizzo delle strutture sportive.</p> <p>Numero di eventi sportivi organizzati e partecipanti totali.</p> <p>Incremento del numero di cittadini iscritti a società sportive.</p>         |
| <b>Riqualificazione e sviluppo dei quartieri</b>                            | <p>Interventi di riqualificazione urbana</p> <p>Rifacimento delle aree verdi e dei parchi giochi</p> <p>Riqualificazione di marciapiedi, strade e spazi pubblici nei quartieri meno serviti</p> <p>Potenziamento dei servizi locali: Apertura di nuovi centri polivalenti per le attività</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Numero di interventi di riqualificazione completati nei quartieri.</p> <p>Percentuale di aumento degli spazi pubblici fruibili.</p> <p>Tasso di partecipazione dei residenti ai tavoli di quartiere.</p> <p>Grado di soddisfazione dei cittadini (misurato tramite</p> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <p>culturali, sociali e sportive.</p> <p>Potenziamento dei servizi di trasporto pubblico per collegare meglio i quartieri periferici con il centro</p> <p>Coinvolgimento dei residenti:<br/>Creazione di tavoli di quartiere per raccogliere proposte e feedback</p> <p>Promozione di eventi comunitari per incentivare la coesione sociale</p> | <p>sondaggi post-intervento).</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|



## **Il piano delle azioni positive per il triennio 2026-2028**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP/PAP) costituisce lo strumento attraverso cui l'Ente programma interventi organizzativi mirati a promuovere le pari opportunità, prevenire e rimuovere eventuali ostacoli che, di fatto, possono limitare la piena realizzazione dell'uguaglianza nel lavoro tra uomini e donne, nonché favorire condizioni di benessere organizzativo e inclusione. Il Piano è previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, che stabilisce, tra l'altro, la durata triennale del documento.

A seguito dell'introduzione del PIAO, il PAP rientra tra gli adempimenti e i piani confluiti nel documento unico di programmazione e governance dell'Ente, come previsto dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81.

In coerenza con l'impostazione del PIAO (triennale con aggiornamento annuale), anche il PAP viene programmato su base triennale e sottoposto a monitoraggio e aggiornamento in sede di aggiornamento del PIAO, in funzione dell'evoluzione del contesto organizzativo e degli esiti rilevati.

I grafici riportati in apertura della presente sezione hanno finalità conoscitiva e di supporto alla programmazione: sintetizzano gli elementi principali del contesto interno (ad esempio distribuzione del personale, dinamiche organizzative e principali indicatori utili alla lettura delle condizioni di pari opportunità e benessere) e costituiscono la base informativa per individuare priorità, target e azioni nel triennio 2026–2028. In particolare, la rappresentazione grafica consente di:

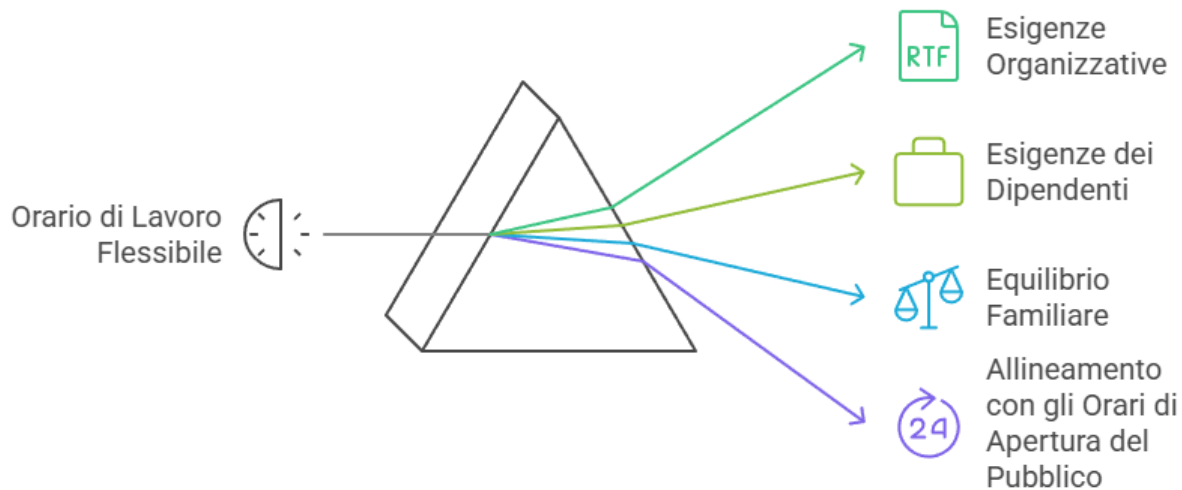
- evidenziare eventuali asimmetrie o aree di attenzione (es. distribuzioni per genere/ruolo/categoria, ove presenti nel set informativo disponibile);
- orientare azioni di miglioramento su ambiti quali conciliazione vita-lavoro, prevenzione di discriminazioni e molestie, equità nei percorsi di crescita e accesso a opportunità (es. formazione);
- supportare il monitoraggio dell'efficacia delle misure nel tempo, rendendo più immediata la lettura degli scostamenti e dei progressi.

Le informazioni rappresentate sono tratte da dati amministrativi e gestionali disponibili presso l'Ente e sono esposte in forma aggregata, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali; i grafici non hanno finalità valutativa sul singolo, ma esclusivamente di lettura complessiva e di supporto alle decisioni organizzative.

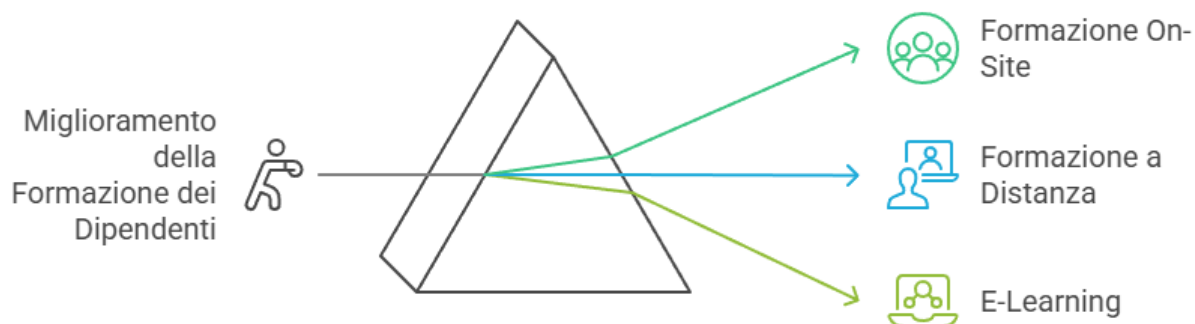


**Obiettivo n. 1** Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile

Esplorare le Dimensioni dell'Orario di Lavoro Flessibile

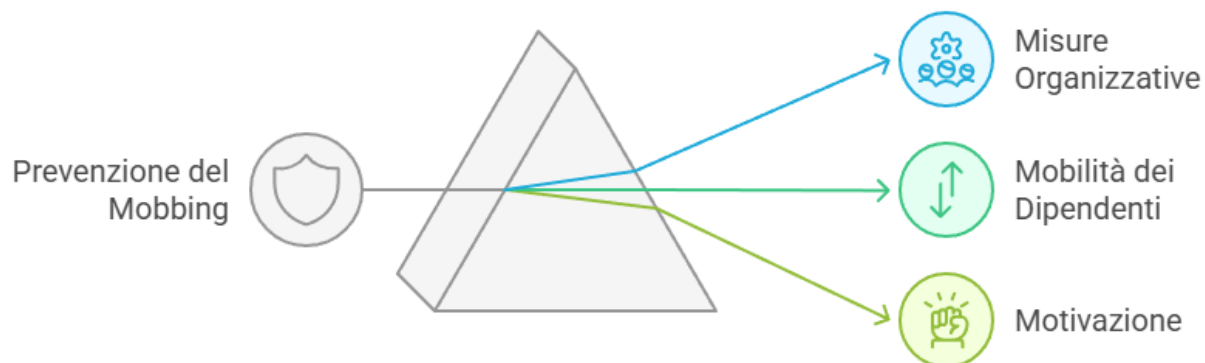
**Obiettivo n. 2** Formazione svolta in orario di lavoro

Espansione delle Opportunità di Formazione dei Dipendenti

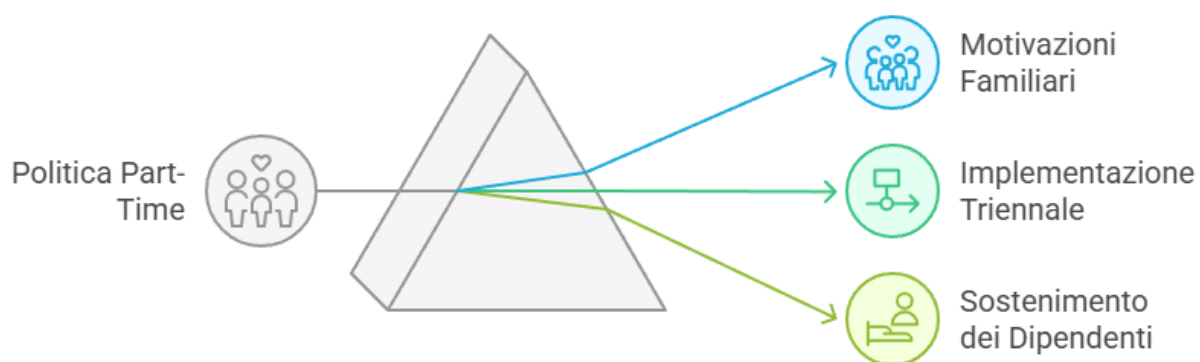


**Obiettivo n. 3** Prevenzione mobbing

## Strategie per la Prevenzione del Mobbing sul Posto di Lavoro

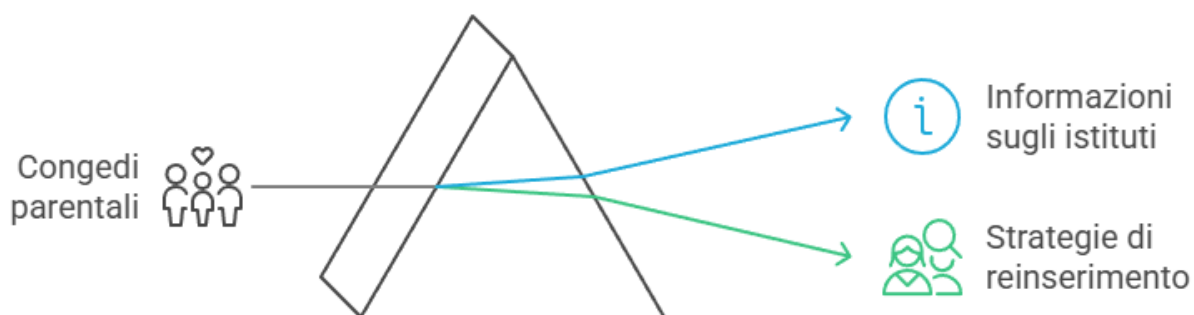
**Obiettivo n. 4** Part time

## Esplorare le Dimensioni della Politica Part-Time

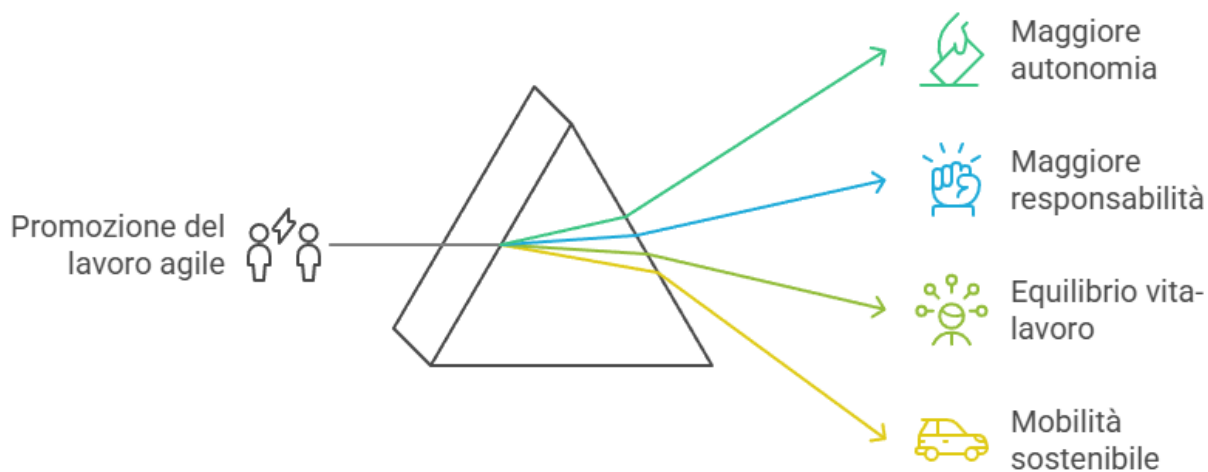


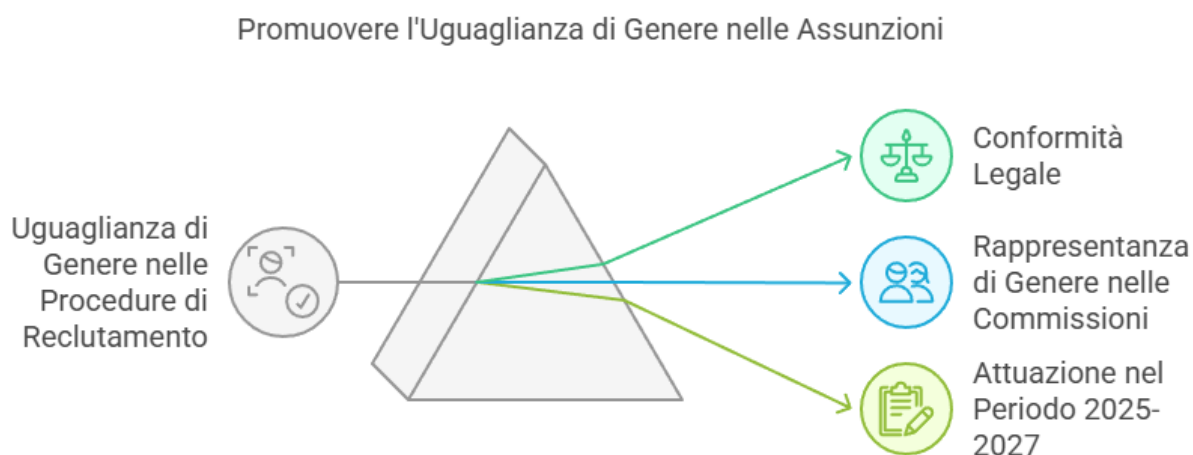
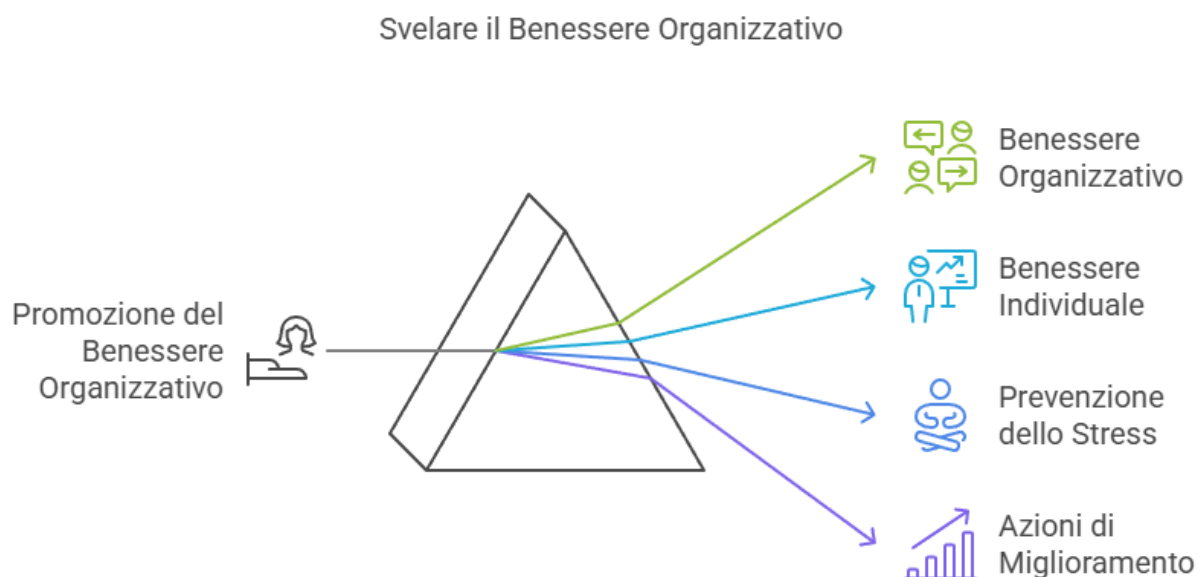
**Obiettivo n. 5** Congedi parentali

Esplorazione delle dimensioni dei congedi parentali

**Obiettivo n. 6** Promozione del lavoro agile o lavoro da remoto

Esplorare i benefici multifaccettati del lavoro agile



**Obiettivo n.7** Promozione Del Benessere Organizzativo**Obiettivo n. 8** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

## **Sezione 2: Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione trasparenza e privacy**

### **Sottosezione: 2.2Performance**





## Performance

La presente sottosezione è predisposta secondo le logiche di performance management delineate dal Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modificazioni, nonché in coerenza con il quadro di riferimento del PIAO di cui al D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (art. 3, comma 1, lett. b) e con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Essa si concentra sulla programmazione di obiettivi e indicatori di performance, efficienza ed efficacia, i cui esiti saranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b), del medesimo decreto legislativo.

L'Albero della Performance, riportato di seguito, organizza gli obiettivi su tre livelli gerarchici (Aree strategiche – Obiettivi strategici – Obiettivi operativi), garantendo la coerenza tra le strategie dell'Ente e i risultati specifici da raggiungere nei singoli ambiti organizzativi. Il Piano della Performance integra:

- gli obiettivi strategici derivanti dalla visione dell'Ente e dal Valore Pubblico, individuati per favorire lo sviluppo del territorio e la qualità dei servizi erogati;
- gli obiettivi gestionali e operativi indispensabili per assicurare il funzionamento ordinario e il perseguimento della mission istituzionale.

Tali elementi costituiscono il fondamento per la definizione degli obiettivi di performance, da perseguire attraverso un approccio integrato e monitorato mediante indicatori che misurano sia i risultati strategici sia l'efficienza operativa, garantendo trasparenza e responsabilità verso la comunità di riferimento.

## Integrazione delle pari opportunità nel ciclo della performance

Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP), previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, rappresenta lo strumento programmatico volto alla promozione della parità di genere e delle pari opportunità. La Direttiva n. 2/2019 ha rafforzato l'integrazione degli obiettivi di pari opportunità nel ciclo della performance e il PIAO ha consolidato tale sinergia; inoltre, il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 ricomprende i Piani di azioni positive tra gli adempimenti assorbiti nel PIAO.

L'ultimo PAP approvato dall'Ente è il Piano 2023–2025, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 10.02.2023; nel presente PIAO 2026–2028 il Comune procede all'aggiornamento/definizione del PAP per il nuovo triennio, assicurando continuità degli obiettivi e adeguamento delle azioni al contesto organizzativo.

## Struttura degli obiettivi gestionali

- **Trasversali:** assegnati a tutti i Settori/Aree dell'Ente e misurati a livello complessivo, in quanto riferiti a risultati comuni e a processi trasversali.
- **Individuali:** attribuiti ai Responsabili/Incaricati di Elevata Qualificazione (e, ove previsto, alle unità organizzative di riferimento) in relazione alle competenze e responsabilità assegnate.

Gli obiettivi trasversali mirano a valutare i risultati complessivi dell'azione amministrativa attraverso indicatori comuni e favoriscono la convergenza organizzativa e la collaborazione tra uffici, orientata al miglioramento continuo delle pratiche operative.

## Gestione degli obiettivi correlati al PNRR

Il Comune di Urbino, assegnatario di progetti finanziati dal PNRR, definisce obiettivi specifici (trasversali e/o di responsabilità) per garantire la realizzazione e il monitoraggio degli interventi, assicurando coordinamento interno e rendicontazione coerente con le scadenze e gli adempimenti previsti dai bandi e dagli atti attuativi.



# **Piano della Performance 2026 -2028**

## **DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICA E TECNICA**

### **Obiettivi trasversali**



**PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2026**

**Dirigenti: dott. Marco Feduzzi, dott. Andrea Federici, arch. Mara Mandolini**

Alla data attuale l'Ente è strutturato in tre Aree dirigenziali: Area Amministrativa, Area Economica e Area Tecnica, tutte rette da dirigenti. I dirigenti coordinano, ciascuno per la propria Area di competenza, gli Incaricati di Elevata Qualificazione e, congiuntamente, assicurano il coordinamento complessivo dei Settori dell'Ente e la coerenza degli obiettivi riferiti alla struttura organizzativa del Comune di Urbino. Tali obiettivi sono dettagliati nel presente documento sia in forma di obiettivi trasversali sia come obiettivi declinati per Area/Settore e saranno perseguiti in collaborazione con gli Incaricati di Elevata Qualificazione, nel rispetto delle deleghe e delle responsabilità operative attribuite dai dirigenti stessi. Per l'anno 2026, in particolare, il presente PIAO dettaglia i macro-obiettivi trasversali del Comune, definiti in modo unitario e coordinato dalle tre Aree dirigenziali.

**Macro obiettivi trasversali a tutti i Settori del Comune di Urbino per tutto l'anno 2026:**

1. Rispetto dei tempi di pagamento;
2. Formazione del personale;
3. Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) monitoraggio, rendicontazione ed economie.



## OBIETTIVI TRASVERSALI

### DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICA, TECNICA

| OBIETTIVO 1: Rispetto dei tempi di pagamento |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                | Garantire il rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali dell'Ente, migliorando l'efficienza del ciclo passivo (ricezione-verifica-liquidazione-mandato-pagamento), riducendo lo stock di scaduto e assicurando il monitoraggio e la pubblicazione periodica degli indicatori di tempestività, in coerenza con la normativa vigente e con gli obiettivi di sana gestione finanziaria. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                            | Obiettivo operativo/gestionale (di struttura) – Efficienza dei processi amministrativo-contabili e miglioramento della qualità gestionale (riduzione ritardi e contenzioso).                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DURATA:</b>                               | 1 gennaio - 31 dicembre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>              | <p>• <b>Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP):</b> tempo medio (in giorni) di pagamento delle fatture (di norma ponderato per importo).</p> <p>• <b>% fatture pagate entro i termini</b> = <math>(\text{n. fatture pagate entro i termini} / \text{n. fatture pagate}) \times 100</math></p>                                                                                                 |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>           | mantenimento entro soglia di conformità (preferibilmente $\leq 0$ giorni o comunque entro target definito dall'Ente).                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| # | PESO  | INDICATORE                       | TIPOLOGIA          | VALORE                                 |
|---|-------|----------------------------------|--------------------|----------------------------------------|
| 1 | 33,3% | % fatture pagate entro i termini | Efficacia (output) | $\geq 90\%$ (consigliato $\geq 95\%$ ) |

Risorse umane impiegate: E.Q. e tutti i dipendenti dell'Ente

| <b>OBIETTIVO 2: Formazione del personale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                | Progettare, attuare e monitorare il Piano Formativo annuale del personale, assicurando la copertura delle competenze obbligatorie e lo sviluppo delle competenze tecniche e trasversali prioritarie per l'Ente, attraverso un'offerta formativa coerente con fabbisogni rilevati, obiettivi di performance e processi di innovazione/qualità dei servizi.                                                                                                                                                             |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                            | Obiettivo operativo/gestionale (di struttura) – Sviluppo delle competenze e valorizzazione del capitale umano (supporto alla performance organizzativa e alla qualità dei servizi).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DURATA:</b>                               | 1 gennaio - 31 dicembre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tasso di copertura formativa</b> = <math>(\text{n. dipendenti che hanno completato almeno 1 attività formativa} / \text{n. dipendenti in servizio}) \times 100</math></li> <li>• <b>Ore medie di formazione pro-capite</b> = <math>\text{ore totali erogate} / \text{n. dipendenti in servizio}</math></li> <li>• <b>Tasso di completamento</b> = <math>(\text{n. partecipazioni concluse con attestato} / \text{n. partecipazioni avviate}) \times 100</math></li> </ul> |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>           | <b>Copertura formativa:</b> almeno <b>70%</b> del personale con almeno 1 percorso completato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| # | PESO  | INDICATORE                   | TIPOLOGIA          | VALORE      |
|---|-------|------------------------------|--------------------|-------------|
| 1 | 33,3% | Tasso di copertura formativa | Efficacia (output) | $\geq 70\%$ |

Risorse umane impiegate: E.Q. e tutti i dipendenti dell'Ente



| <b>OBIETTIVO 3: Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) monitoraggio, rendicontazione ed economie</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                               | Assicurare la governance complessiva degli interventi PNRR in capo all'Ente, garantendo: il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi; la rendicontazione nei sistemi e secondo le scadenze previste; la gestione delle economie e delle rimodulazioni/variazioni, con presidio documentale e coordinamento tra strutture interne, RUP e soggetti attuatori, al fine di prevenire ritardi, disallineamenti e rischi di perdita del finanziamento. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                                           | Obiettivo operativo/gestionale (di struttura) – Qualità amministrativa e controllo di gestione; presidio programmi finanziati; gestione del rischio e conformità procedurale.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DURATA:</b>                                                                                                              | 1 gennaio - 31 dicembre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                                             | <b>Tasso di adempimento delle scadenze PNRR</b> = $(n. \text{ adempimenti}/\text{trasmissioni effettuate entro scadenza} / n. \text{ adempimenti previsti}) \times 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                                          | <b>Monitoraggio:</b> aggiornamento tempestivo e completo dei dati per almeno <b>95%</b> degli interventi PNRR secondo la periodicità definita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| # | PESO  | INDICATORE                                                                      | TIPOLOGIA          | VALORE      |
|---|-------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| 1 | 33,3% | <b>Tasso di adempimento scadenze PNRR</b><br>(invii/trasmissioni entro termine) | Efficacia (output) | $\geq 90\%$ |

Risorse umane impiegate: E.Q. e tutti i dipendenti dell'Ente



# **Piano della Performance 2026 -2028**

**Settore: Affari Generali, Politiche  
Sociali, Protocollo, Archivio**

**Incaricato di Elevata Qualificazione: Umberto Colonnelli**



**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: UMBERTO COLONNELLI****CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI - PROTOCOLLO - ARCHIVIO-UFFICIO SEGRETERIA E UFFICIO PROTOCOLLO ARCHIVIO**

Il Settore si occupa di:

**Affari Generali**

L'Ufficio Affari Generali svolge attività strumentali e di supporto tecnico, operativo e gestionale alle funzioni istituzionali del Sindaco, del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni Consiliari. Si occupa della formalizzazione e della raccolta degli atti degli organi del Comune, garantendo la corretta gestione documentale. Inoltre, coordina le pubblicazioni all'Albo Pretorio e cura i servizi ausiliari di sede, assicurando un supporto costante per il corretto svolgimento delle attività amministrative.

**Politiche sociali, Protocollo e Archivio**

L'Ufficio Politiche Sociali si occupa della progettazione e gestione dei servizi e delle attività di assistenza a favore delle categorie più deboli, tra cui minori, anziani, persone con disabilità, persone sottoposte a provvedimenti giudiziari, disoccupati, nomadi, immigrati e tossicodipendenti. L'obiettivo principale è prevenire e rimuovere le cause del disagio sociale e delle difficoltà personali, promuovendo l'integrazione e la cooperazione tra i diversi soggetti, enti e istituzioni, sia pubblici che privati, che operano sul territorio nel campo delle politiche e dei servizi sociali. Inoltre, il Settore interviene a sostegno della famiglia, garantendo servizi e iniziative volti a promuovere il benessere familiare e la coesione sociale. Si occupa della programmazione, promozione e coordinamento delle politiche sociali, in stretta collaborazione con l'Azienda USL per garantire la gestione integrata dei servizi. Favorisce i rapporti con le associazioni locali operanti nel campo sociale, contribuendo alla costruzione di una rete di supporto sul territorio. Il Settore gestisce, inoltre, la Casa di Riposo per Anziani, garantendo assistenza e servizi adeguati agli ospiti. Svolge attività amministrative di supporto per il funzionamento dell'Ambito Sociale Territoriale.

Il Settore si occupa delle attività di protocollo e archivio, assicurando la corretta gestione documentale e l'efficienza dei servizi.

| <b>OBIETTIVO 1: Riorganizzazione archivio di deposito e archivio corrente</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                 | A seguito dei diversi scarti di materiale d'archivio effettuati negli scorsi anni si rende necessario riorganizzare in maniera sistematica la collocazione di alcune serie documentali all'interno sia dell'archivio di deposito che dell'archivio corrente.<br>Le operazioni di scarto hanno infatti aperto spazi che devono essere adeguatamente utilizzati per una più efficiente collocazione del materiale d'archivio residuo |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                             | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |





|                                    |                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DURATA:</b>                     | 01.01.2026-31.12.2026                                                                                                                                      |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>    | Verbale redatto dall'Incaricato di EQ. del Settore che certifichi l'avvenuta risistemazione dell'archivio di deposito e dell'archivio corrente del Settore |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b> | Miglioramento nell'effettuazione delle ricerche del materiale d'archivio                                                                                   |

| # | PESO | INDICATORE                                                                                                                                            | TIPOLOGIA       | VALORE |
|---|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| 1 | 100% | <b>Riorganizzazione della collocazione</b> delle serie documentali (archivio di deposito + corrente) completata con nuova mappatura scaffalature/aree | output/progetto | 100%   |

| Risorse umane impiegate                                                                                                        |        |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                                                                                                                      | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area degli Operatori (si precisa che la % di impegno è stata suddivisa paritariamente tra tutti i dipendenti impiegati)        | 2      | 28,57        |
| Area degli Istruttori (si precisa che la % di impegno è stata suddivisa paritariamente tra tutti i dipendenti impiegati)       | 3      | 42,86        |
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (si precisa che la % di impegno è stata suddivisa paritariamente tra tutti i | 2      | 28,57        |



|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| dipendenti impiegati) |  |  |
|-----------------------|--|--|



| <b>OBIETTIVO 2: Predisposizione di un nuovo Regolamento per il servizio di assistenza domiciliare (SAD)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                               | Nel rispetto della normativa vigente l'Ambito Territoriale Sociale 4 deve elaborare uno schema di Regolamento per il Servizio di Assistenza Domiciliare che dovrà essere poi adottato dai singoli Comuni che ne fanno parte al fine di garantire ai cittadini uniformità di trattamento a livello del bacino corrispondente all'ATS 4. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                           | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DURATA:</b>                                                                                              | 01.01.2026-31.12.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                             | Predisposizione della proposta di deliberazione che dovrà essere adottata dal Comitato dei Sindaci dell'ATS 4                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                          | Garantire perlomeno gradualmente uniformità di trattamento in relazione al servizio di Assistenza Domiciliare per tutti i cittadini che appartengono all'Ambito Territoriale Sociale 4                                                                                                                                                 |

| # | PESO | INDICATORE                                                                   | TIPOLOGIA       | VALORE |
|---|------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| 1 | 100% | Nuovo Regolamento SAD predisposto e approvato (adozione con atto competente) | Output/progetto | 100%   |

| <b>Risorse umane impiegate</b>                    |        |              |
|---------------------------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                                         | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area degli Operatori                              | /      | /            |
| Area degli Istruttori                             | /      | /            |
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 14     | 100,00       |



# **Piano della Performance 2026 -2028**

**Settore: Contenzioso, Contratti,  
Società Partecipate, ERP, Politiche  
educative, Politiche giovanili,  
Trasparenza/Anticorruzione**

**Incaricato di Elevata Qualificazione: Federica Paleani**



**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: FEDERICA PALEANI**

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ: SETTORE CONTENZIOSO – CONTRATTI – SOCIETÀ PARTECIPATE – ERP – POLITICHE EDUCATIVE – POLITICHE GIOVANILI – TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE, UFFICIO POLITICHE EDUCATIVE**

| <b>OBIETTIVO 1: Organizzazione delle attività del nuovo Nido d'infanzia comunale "COLIBRÌ" sito in Località Canavaccio e riorganizzazione del servizio di ristorazione scolastica.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                                                                                          | <p>Si tratta di organizzare e seguire le attività del Nido d'infanzia comunale COLIBRÌ sito in località Canavaccio per il quale è stata prevista l'apertura nella porzione di immobile già completata nell'anno 2025 da ampliare successivamente nel momento in cui sarà completata l'intera struttura che potrà ospitare sino a 30 bambini con la collaborazione del personale della Mensa centralizzata comunale per la organizzazione della cucina presso detta struttura.</p> <p>Sarà necessario procedere a monitorare l'andamento delle iscrizioni, del gradimento da parte dell'utenza e, qualora necessario, intervenire unitamente alla coordinatrice pedagogica per indirizzare al meglio il progetto pedagogico.</p> <p>Si procederà, altresì, alla riorganizzazione del servizio di ristorazione scolastica sia perchè saranno in scadenza nel corso dell'anno 2026 i contratti di fornitura di alimentari, sia per il fatto che si tratta del primo anno scolastico durante il quale è stata operata la modifica dell'orario delle scuole primarie e secondarie di primo grado prevedendo la chiusura il sabato, modifica che ha comportato un maggiore afflusso di utenti del servizio nei giorni di rientro obbligatorio.</p> |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                                                                                                      | Innovazione, Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DURATA:</b>                                                                                                                                                                         | Dal 7 gennaio 2026 al 31 dicembre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                                                                                                        | Predisposizione di tutte le azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                                                                                                     | Miglioramento del servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| # | PESO | INDICATORE                    | TIPOLOGIA         | VALORE |
|---|------|-------------------------------|-------------------|--------|
| 1 | 100% | Avvio operativo Nido comunale | Output / Progetto | 100%   |



|  |  |                                                                                                  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | “Colibrì”(apertura e funzionamento regolare con requisiti organizzativi/servizio mensa attivati) |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| Risorse umane impiegate |                               |              |
|-------------------------|-------------------------------|--------------|
| QUALIFICA               | NUMERO                        | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari         | 1                             | 60%          |
| Area Istruttori         | 2 + 7 unità (personale mensa) | 40%          |
| Area Operatori esperti  | /                             | /            |

| <b>OBIETTIVO 2: Perfezionamento organizzazione dell'Ufficio Politiche Giovanili e delle Pari opportunità.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                 | <p>Settore relativamente alle pratiche e procedure dell'Ufficio Politiche Giovanili, a decorrere dall'01.01.2025, una parte del personale in forze presso il Settore si è occupato di prendere in carico le diverse scadenze ed organizzare le attività necessarie per lo svolgimento delle iniziative programmate e da programmare afferenti l'Ufficio Politiche Giovanili.</p> <p>In vista della riorganizzazione degli spazi già a disposizione dell'Ente e quelli che verranno resi disponibili nel corso del prossimo anno 2026 l'Ufficio comunale procederà alla programmazione di nuove iniziative e si occuperà dei necessari allestimenti.</p> <p>Quanto alle Pari opportunità l'Ufficio si occuperà di organizzare le iniziative secondo le indicazioni del nuovo Consigliere recentemente delegato per tale materia.</p> <p>Nel caso in cui fosse richiesto, l'Ufficio comunale procederà tramite il Servizio Mensa comunale, come già avvenuto in passato, alla realizzazione di buffet in occasione delle singole iniziative che lo richiedano.</p> |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                             | Innovazione, Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>DURATA:</b>                                                                                                | Dal 01.01.2026 al 31 dicembre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                               | Predisposizione di tutte le azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo nonché degli atti amministrativi di affidamento servizi, di impegno e liquidazione necessari al raggiungimento dell'obiettivo medesimo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                            | Miglioramento del servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| # | PESO | INDICATORE                                                                                                                | TIPOLOGIA         | VALORE |
|---|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|
| 1 | 100% | Piano annuale iniziative Politiche Giovanili (programmazione + calendario + budget/risorse + autorizzazioni) formalizzato | Output / Progetto | 100%   |



| Risorse umane impiegate |                               |              |
|-------------------------|-------------------------------|--------------|
| QUALIFICA               | NUMERO                        | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari         | 3                             | 60%          |
| Area Istruttori         | 1 + 7 unità (personale mensa) | 40%          |
| Area Operatori esperti  | /                             | /            |





| <b>OBIETTIVO 3: Informatizzazione contratti di concessione cimiteriale relativi agli anni 1947 – 1948 attraverso uso dello scanner</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                                          | Al fine di velocizzare la ricerca e la trasmissione dei contratti agli interessati ed agli uffici di competenza, l'Ufficio Contenzioso e Contratti, anche al fine di diminuire il consumo di carta, procederà al completamento della formazione di un archivio informatico, in sostituzione di quello cartaceo, attraverso la scansione dei contratti di concessione cimiteriale relativi agli anni 1947 – 1948. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                                                      | Innovazione, Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>DURATA:</b>                                                                                                                         | Dal 1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                                                        | Predisposizione di tutte le azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo nonché degli atti amministrativi di affidamento servizi, di impegno e liquidazione necessari al raggiungimento dell'obiettivo medesimo                                                                                                                                                                                            |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                                                     | Miglioramento del servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| # | PESO | INDICATORE                                                                                                                                | TIPOLOGIA | VALORE |
|---|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| 1 | 100% | Archivio informatico contratti concessione cimiteriale 1947–1948 completato (scansione + fascicolazione digitale + indicizzazione minima) | Output    | 100%   |

| <b>Risorse umane impiegate</b> |        |              |
|--------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                      | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari                | 2      | 100%         |
| Area Istruttori                | /      | /            |



|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| AreaOperatori esperti | / | / |
|-----------------------|---|---|



# **Piano della Performance 2024 -2026**

**Settore: Polizia municipale e  
amministrativa, Servizi Demografici**

**Incaricato di Elevata Qualificazione: Fabio Mengucci**



**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: FABIO MENGUCCI****CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI**

| <b>OBIETTIVO 1: Servizi controllo del territorio centro storico e comuni convenzionati e servizi serali aggiuntivi</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                          | <p>Da una parte, una grande attenzione è rivolta ai servizi di Polizia Locale riguardanti il centro storico di Urbino, essendo riconosciuto come sito patrimonio dell'umanità (Unesco). In tal senso sono richiesti controlli costanti riguardanti molti aspetti che attengono la vivibilità e fruibilità degli spazi e la condivisione degli stessi da parte di soggetti che spesso rappresentano esigenze diverse ( il residente che richiede tranquillità dell'ambiente circostante e fruibilità degli ambienti limitrofi alla propria abitazione, con interessi contrapposti al commerciante o proprietario di attività che richiede la possibilità di sviluppare al meglio le potenzialità economiche e sociali che sono possibili in questo contesto.</p> <p>La P.L. per far ciò dovrà controllare il rispetto delle norme esistenti nel Regolamento di Polizia Urbana, delle occupazioni di suolo pubblico, del decoro urbano, delle norme al cds che regolano l'accesso e la sosta in ZTL e, durante le manifestazioni, collaborare insieme alle altre FFOO al rispetto delle norme safety e security vigenti nell'adempimento delle Ordinanze del Questore e delle disposizioni emerse nei diversi Comitati per l'Ordine e Sicurezza Pubblica.</p> <p>Le attività che riguardano questi ultimi aspetti (in particolare le manifestazioni) si verificano, per la maggior parte, in orari non previsti dal normale servizio della Polizia Locale ed è per far fronte a questa importante esigenza che il Comando, con la presentazione annuale di specifico progetto notturno, presenza anche in ore che vanno oltre le 20 con orari di servizio che si sostanziano fino le 21.00 – 03.00.</p> <p>Tutti i servizi sopra indicati cambiano caso per caso, a seconda delle esigenze temporanee, anche in relazione del contesto nazionale e internazionale del momento, e vengono monitorati e comandati giornalmente a seconda delle esigenze.</p> <p>Inoltre continua l'integrazione del servizio di Polizia Locale in convenzione con i Comuni di Petriano, Montecalvo in Foglia, Sassocorvaro Auditore. Il servizio viene gestito in maniera unitaria, e dopo la predisposizione del foglio di servizio giornaliero in base ai criteri di proporzionalità stabiliti dalla convenzione, il personale si sposta all'interno del</p> |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | territorio convenzionato comandato in base alle priorità ed emergenze che ogni giorno vengono a crearsi in maniera indistinta. A tal proposito verrà stilata una lista riepilogativa degli interventi effettuati diviso per comune.<br>Alla luce di ciò al 31 dicembre 2026 verrà fornito resoconto di tutti i servizi che si sono svolti in centro storico e verrà stilata una lista riepilogativa degli interventi più rilevanti divisi per comune |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                  | Miglioramento servizi per la cittadinanza, servizi integrati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DURATA:</b>                     | 12 mesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>    | servizi svolti - eventuali verbali elevati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b> | aumento del controllo nel centro storico di Urbino, maggiore integrazione del personale in convenzione in merito al servizio di polizia locale                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| # | PESO | INDICATORE                                                                                                                  | TIPOLOGIA | VALORE |
|---|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| 1 | 100% | Servizi di controllo in centro storico effettuati (Polizia Urbana, suolo pubblico, decoro, ZTL/sosta) con report consuntivo | Servizio  | 100%   |

| Risorse umane impiegate |        |              |
|-------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA               | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari E.Q     | 2      | 100%         |
| Area Istruttori         | 13     | 100%         |
| Area Operatori esperti  | /      | /            |



| <b>OBIETTIVO 2: Digitalizzazione dei dati dell'Ufficio di Stato Civile - Stato Civile Digitale ANSC – Ufficio Amministrativo e Uffici di Polizia Locale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                                                               | <p>La digitalizzazione nella PA è un processo richiesto incessantemente dagli organi centrali di governo e il nostro Settore non si sottrae nel portare avanti questo importante obiettivo. Per far ciò verranno eseguite le seguenti specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Anagrafe: Prosecuzione nella gestione e caricamento informatico degli atti relativi alle Carte d'Identità; maggiore integrazione del programma di anagrafe attualmente in uso con il sistema ANPR;</li> <li>- Ufficio di Stato Civile: in seguito al passaggio degli atti di Stato Civile nell'ANSC – Stato Civile Digitale, ulteriore integrazione con le firme digitali e il loro uso anche esternamente al programma software in uso; nuova PEC specifica in uso all'Ufficio Stato Civile anche in giornate in cui il protocollo non è attivo;</li> <li>- Ufficio Amministrativo: elaborazione di pratiche burocratiche attraverso l'impiego di strumenti tecnologici atti a ridurre al minimo le stampe cartacee utilizzando in maniera integrata gli strumenti già a disposizione anche per i documenti interni ( come l'utilizzo delle funzioni software gestionale delle pratiche interne) e valutando di utilizzare anche nuovi strumenti funzionali allo scopo</li> <li>- Uffici Polizia Locale: digitalizzazione delle pratiche burocratiche che si sviluppano in conseguenza dei servizi di Polizia Locale in seguito ad attività di sopralluogo, incidenti stradali, verifiche di qualsiasi natura in modo che l'utilizzo della carta venga ridotta al minimo tramite gli strumenti digitali già a disposizione degli operatori come i palmari nel rilievo incidenti e nella effettuazione del sopralluoghi, palmari per l'elevazione dei preavvisi di sosta e portatili per l'elevazione i verbali contestati immediatamente e conseguente la stampa su strada di codici IUV collegati direttamente al PagoPA comunale</li> </ul> |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                                                                           | Miglioramento, Innovazione, Digitalizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DURATA:</b>                                                                                                                                              | 12 mesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                                                                             | velocizzazione delle pratiche con conseguenza della digitalizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                                                                          | aumento del controllo nel centro storico di Urbino, maggiore integrazione del personale in convenzione in merito al servizio di polizia locale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



| # | PESO | INDICATORE                                                                                                        | TIPOLOGIA        | VALORE |
|---|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|
| 1 | 100% | % atti CIE gestiti/caricati in digitale e integrazioni operative con ANPR attivate (funzioni/processi concordati) | Digitalizzazione | 100%   |

| Risorse umane impiegate        |        |              |
|--------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                      | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari                | 3      | 100%         |
| Area Istruttori amm./contabili | 13     | 100%         |
| Area Istruttori PL             | 1      | 100%         |



# **Piano della Performance 2026 -2028**

**Settore: Cultura, Turismo, Attività  
Produttive, Sport, Rapporti con le  
Associazioni**

**Incaricato di Elevata Qualificazione: Elena Busson**





**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: ELENA BUSSON****CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE CULTURA, TURISMO, SPORT,  
ATTIVITA' PRODUTTIVE, RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

| <b>OBIETTIVO 1: Governance del sistema culturale dell'Ente</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                  | Rafforzare la governance del sistema culturale dell'Ente mediante: predisposizione e istruttoria della proposta di regolamento per l'erogazione dei contributi culturali (criteri, requisiti, rendicontazione e controlli); revisione e standardizzazione delle procedure amministrative; razionalizzazione dei procedimenti, con riduzione di passaggi ridondanti e chiarimento di ruoli/responsabilità, al fine di aumentare trasparenza, tracciabilità, tempi certi e qualità amministrativa. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                              | Obiettivo operativo/gestionale (di struttura) – Qualità regolatoria e semplificazione amministrativa; miglioramento servizi e trasparenza; efficientamento processi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>DURATA:</b>                                                 | Annuale (01/01/2026 – 31/12/2026)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>•<b>Avanzamento regolamento</b></li> <li>•<b>Standardizzazione procedure</b> = % procedimenti "tipici" coperti da modulistica, check-list e istruzioni operative approvate</li> <li>•<b>Razionalizzazione procedimenti</b> = riduzione n. fasi/tempi medi</li> <li>•<b>Qualità amministrativa</b></li> </ul>                                                                                                                                              |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                             | Predisposizione <b>bozza di regolamento contributi</b> completa;<br>Razionalizzazione del flusso procedimentale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| # | PESO | INDICATORE                                                       | TIPOLOGIA           | VALORE         |
|---|------|------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| 1 | 100% | Avanzamento regolamento contributi e procedimenti standardizzati | Qualità di processo | 100% milestone |



| Risorse umane impiegate |        |              |
|-------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA               | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari E.Q     | 1      | 100%         |
| Area Istruttori         | 4      | 100%         |
| Area Operatori esperti  | /      | /            |



| <b>OBIETTIVO 2: Sviluppo integrato dell'offerta turistica e sportiva: programmazione grandi eventi e attuazione interventi sugli impianti sportivi</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                                                          | Potenziare l'attrattività turistica e sportiva del territorio attraverso: (i) la programmazione, organizzazione e coordinamento di grandi eventi a valenza turistica e sportiva; (ii) l'attuazione degli interventi (manutentivi e/o di riqualificazione/adeguamento) sugli impianti sportivi, assicurando rispetto di tempi, qualità, sicurezza e fruibilità. L'obiettivo mira a incrementare la partecipazione, migliorare la qualità dell'offerta e garantire la piena operatività delle strutture. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                                                                      | Obiettivo operativo/gestionale (di struttura) – Sviluppo e valorizzazione territoriale; qualità dei servizi alla comunità; gestione investimenti/impiantistica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DURATA:</b>                                                                                                                                         | Annuale (01/01/2026 – 31/12/2026)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realizzazione eventi programmati</b></li> <li>• <b>Avanzamento interventi impianti</b> = % interventi completati (o % avanzamento fisico/finanziario) rispetto al piano annuale</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di un calendario dei grandi eventi con piano operativo (ruoli, budget, autorizzazioni, sicurezza), realizzazione di almeno 80% dei grandi eventi programmati entro l'anno, con consuntivo organizzativo e rendicontazione finale per ciascun evento e Attuazione del programma di interventi sugli impianti</li> </ul>                                                                                                                            |

| # | PESO | INDICATORE            | TIPOLOGIA         | VALORE |
|---|------|-----------------------|-------------------|--------|
| 1 | 100% | Interventi realizzati | Outcome (impatto) | 100%   |



| Risorse umane impiegate |        |              |
|-------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA               | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari E.Q     | 1      | 100%         |
| Area Istruttori         | 4      | 100%         |
| Area Operatori esperti  | /      | /            |



# **Piano della Performance 2026 -2028**

**Settore: Comunicazione, Segreteria del  
Sindaco URP**

**Incaricato di Elevata Qualificazione:**Gabriele Cavalerà



**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: GABRIELE CAVALERA****CENTRO DI RESPONSABILITÀ: SETTORE COMUNICAZIONE, SEGRETERIA SINDACO, URP**

| <b>OBIETTIVO 1: standardizzazione della comunicazione istituzionale: Piano di Comunicazione trasversale, identità grafica e supporto alla comunicazione del PUG</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                                                                       | Coordinare il Piano di Comunicazione che valorizza continuamente tutti gli Assessorati, utilizzando i vari strumenti a disposizione dell'amministrazione comunale. Rendere sempre più riconoscibile la comunicazione istituzionale dell'Ente, anche dal punto di vista grafico. Supportare gli uffici che si occuperanno del PUG. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                                                                                   | Qualità dei servizi informativi e trasparenza; miglioramento della comunicazione istituzionale; supporto a processi strategici (PUG).                                                                                                                                                                                             |
| <b>DURATA:</b>                                                                                                                                                      | Annuale (01/01/2026 – 31/12/2026)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                                                                                     | Copertura comunicativa degli Assessorati                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                                                                                  | <p>Predisposizione/aggiornamento del Piano di Comunicazione con calendario editoriale e responsabilità.</p> <p>Copertura assessorati: valorizzazione continuativa degli Assessorati</p>                                                                                                                                           |

| # | PESO | INDICATORE                               | TIPOLOGIA          | VALORE                                            |
|---|------|------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|
| 1 | 100% | Copertura comunicativa degli Assessorati | Efficacia (output) | 100% assessorati coperti con periodicità definita |

| <b>Risorse umane impiegate</b> |        |              |
|--------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                      | NUMERO | % DI IMPEGNO |



|                        |   |      |
|------------------------|---|------|
| Area Funzionari E.Q    | 2 | 100% |
| Area Istruttori        | / | /    |
| Area Operatori esperti | / | /    |



| <b>OBIETTIVO 2:</b> Sviluppo e coordinamento dei servizi digitali per il cittadino: URP Online sul sito istituzionale e supporto al nuovo portale turistico-culturale “Vieni a Urbino.it” |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                                                                                             | Coordinare sul sito istituzionale del Comune di Urbino un “URP online” che possa fornire una serie di servizi per il cittadino, con indicazione degli uffici a cui rivolgersi per vari temi, poter scaricare moduli e effettuare agilmente alcuni pagamenti online. Coordinare e supportare la creazione di contenuti per la nuova versione del sito “Turistico – Culturale” Vieni a Urbino.it che andrà online nel 2026. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                                                                                                         | Digitalizzazione e miglioramento dei servizi al cittadino; qualità informativa e accessibilità; supporto a progetto strategico di promozione territoriale                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DURATA:</b>                                                                                                                                                                            | Annuale (01/01/2026 – 31/12/2026)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                                                                                                           | Completamento URP Online eContenuti per “Vieni a Urbino.it”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL’ANNO:</b>                                                                                                                                                        | Miglioramento del servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| # | PESO | INDICATORE                 | TIPOLOGIA       | VALORE |
|---|------|----------------------------|-----------------|--------|
| 1 | 100% | % completamento URP Online | Output progetto | 100%   |

| <b>Risorse umane impiegate</b> |        |              |
|--------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                      | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari E.Q            | 3      | 100%         |
| Area Istruttori                | /      | /            |
| Area Operatori esperti         | /      | /            |





# **Piano della Performance 2026 -2028**

**Settore: Economico, Finanziario,  
Personale**

**Incaricato di Elevata Qualificazione: Ornella Valentini**



**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: ORNELLA VALENTINI****CENTRO DI RESPONSABILITA': ECONOMICO, FINANZIARIO, PERSONALE**

| <b>OBIETTIVO 1: Contratto decentrato integrativo parte normativa 2026-2028</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                  | Il 3 novembre 2025 è stata sottoscritta l'ipotesi di accordo per il rinnovo del CCNL del comparto funzioni locali relativo al triennio 2022-2024. L'ipotesi di accordo si trova ora nella fase di controllo e verifica di compatibilità economica-finanziaria presso il Ministero dell'Economia, il dipartimento della funzione pubblica e la Corte dei Conti. Al fine di regolamentare le materie in esso contenute e oggetto di contrattazione integrativa si rende necessario adottare il contratto collettivo integrativo per il Comune di Urbino per la parte normativa 2026/2028 |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                              | Relazioni sindacali e regolazione del rapporto di lavoro; qualità amministrativa; presidio della compliance contrattuale e sostenibilità economico-finanziaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DURATA:</b>                                                                 | Annuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                | Stesura definitiva contratto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. studio nuovo contatto e individuazione delle parti oggetto di contrattazione;</li> <li>2. stesura di ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo parte normativa 2026-2028;</li> <li>3. Trasmissione ai sindacati per confronto e fissazione incontro RSU.</li> <li>4. Incontro con delegazione trattante e disamina parti da trattare</li> <li>5. Stesura definitiva contratto.</li> <li>6. Trasmissione e pubblicazione contratto nel rispetto dei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente</li> </ol>    |

| # | PESO | INDICATORE                                                  | TIPOLOGIA       | VALORE              |
|---|------|-------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| 1 | 100% | CCI 2026–2028 sottoscritto e pubblicato (atto perfezionato) | Output progetto | Sì entro 31/12/2026 |



| Risorse umane impiegate |        |              |
|-------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA               | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari E.Q     | 2      | 100%         |
| Area Istruttori         | 2      | 100%         |
| Area Operatori esperti  | /      | /            |



| <b>OBIETTIVO 2: rivisitazione regolamento di contabilità</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                | Con delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 31.07.2017 è stato approvato il regolamento di contabilità armonizzata.<br>Al fine renderlo più rispondente sia alla normativa attuale sia alla nuova struttura organizzativa si rende necessario rivedere l'intero regolamento.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                            | Qualità regolatoria e compliance; miglioramento dei processi amministrativo-contabili; efficientamento e chiarezza organizzativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>DURATA:</b>                                               | Annuale (01/01/2026 – 31/12/2026)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                              | stesura definitiva e approvazione regolamento in Consiglio Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                           | 1. attenta lettura dell'attuale regolamento e individuazione delle parti oggetto di modifica;<br>2. stesura ipotesi di nuovo regolamento di contabilità;<br>3. condivisione del regolamento con gli incaricati di elevata qualificazione dei Settori;<br>4. Convocazione Commissione Bilancio per esaminare ipotesi di regolamento<br>5. Stesura definitiva regolamento.<br>6. Approvazione in Consiglio Comunale e pubblicazione dello stesso e secondo le modalità previste dalla normativa vigente |

| # | PESO | INDICATORE                                                           | TIPOLOGIA       | VALORE              |
|---|------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| 1 | 100% | Regolamento revisionato approvato (adozione in C.C. e pubblicazione) | Output progetto | Sì entro 31/12/2026 |

| <b>Risorse umane impiegate</b> |        |              |
|--------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                      | NUMERO | % DI IMPEGNO |



|                        |   |      |
|------------------------|---|------|
| Area Funzionari E.Q    | 4 | 100% |
| Area Istruttori        | 1 | 100% |
| Area Operatori esperti | 1 | 100% |



# **Piano della Performance 2026 -2028**

## **Settore: Tributi**

**Incaricato di Elevata Qualificazione:** Daniela Feduzzi



**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: DANIELA FEDUZZI****CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE TRIBUTI**

| <b>OBIETTIVO 1: approvazione regolamento per l'erogazione degli incentivi per il recupero evasione</b> |                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                          | Disciplinare, tramite apposito Regolamento, l'erogazione degli incentivi per il recupero dell'evasione a favore del personale in servizio presso l'Ufficio Tributi o che collabora all'attività di recupero. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                      | Innovazione                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DURATA:</b>                                                                                         | 1 gennaio - 31 dicembre                                                                                                                                                                                      |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                        | Approvazione del Regolamento per l'erogazione degli incentivi per il recupero evasione.                                                                                                                      |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                     | Incrementare la produttività del personale impegnato nell'attività di contrasto all'evasione.                                                                                                                |

| # | PESO | INDICATORE                                                                      | TIPOLOGIA       | VALORE              |
|---|------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| 1 | 100% | Regolamento incentivi recupero evasione approvato(adozione con atto competente) | Output progetto | Sì entro 31/12/2026 |

| <b>Risorse umane impiegate</b> |               |                     |
|--------------------------------|---------------|---------------------|
| <b>QUALIFICA</b>               | <b>NUMERO</b> | <b>% DI IMPEGNO</b> |
| Area Funzionari E.Q            | 2             | 100%                |
| Area Istruttori                | 2             | 100%                |



|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| AreaOperatori esperti | / |  |
|-----------------------|---|--|





| <b>OBIETTIVO 2: modifica regolamento generale per la gestione delle entrate comunali</b> |                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                            | Aggiornamento del vigente Regolamento generale per la gestione delle entrate comunali al fine di facilitare i contribuenti negli adempimenti di legge, pubblicizzando adeguatamente gli istituti correttivi ed agevolativi. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                        | Miglioramento e implementazione                                                                                                                                                                                             |
| <b>DURATA:</b>                                                                           | 1 gennaio - 31 dicembre                                                                                                                                                                                                     |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                          | Modifica e conseguente approvazione del Regolamento generale per la gestione delle entrate comunali.                                                                                                                        |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                       | Adeguamento della normativa relativa alla gestione delle entrate comunali nell'ottica di un miglioramento dei rapporti con i cittadini, improntati su criteri di collaborazione, trasparenza, pubblicità e buona fede.      |

| # | PESO | INDICATORE                                                                                    | TIPOLOGIA       | VALORE              |
|---|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| 1 | 100% | Regolamento generale entrate modificato/aggiornato e approvato (adozione con atto competente) | Output progetto | Sì entro 31/12/2026 |

| <b>Risorse umane impiegate</b> |        |              |
|--------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                      | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari E.Q            | 2      | 100%         |
| Area Istruttori                | 2      | 100%         |



|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| AreaOperatori esperti | / | / |
|-----------------------|---|---|



# **Piano della Performance 2026 -2028**

## **Settore: Opere Pubbliche e Patrimonio**

**Incaricato di Elevata Qualificazione:** Mara Mandolini



**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AD INTERIM: MARA MANDOLINI****CENTRO DI RESPONSABILITA': PATRIMONIO, OPERE PUBBLICHE**

Il Settore si occupa della programmazione, progettazione delle opere pubbliche e dei servizi e forniture in genere, incluse le opere cimiteriali all'interno dei cimiteri comunali, comprensive di tutte le procedure inerenti l'affidamento, l'esecuzione e la direzione dei lavori e dei servizi. Ogni altra attività gestionale e/o amministrativa direttamente o indirettamente collegata ai punti di cui sopra menzionati.; rilascia pareri e autorizzazioni per le occupazioni temporanee di suolo pubblico non di tipo commerciale e pareri sulle pratiche edilizie. Il settore si occupa, inoltre, dell'acquisizione, alienazione, amministrazione, gestione e controllo del demanio e del patrimonio immobiliare dell'Ente. Predisporre, tenere e aggiorna i registri di consistenza e gli inventari relativi al patrimonio. Ordinanze legate alla pubblica incolumità. Gestisce e controlla la manutenzione e il controllo degli impianti a rete (acquedotti, illuminazione, fognature, depuratori). E' Coordinatore di tutte le azioni per la gestione del servizio di sicurezza sul posto di lavoro (D.Lgs. n.81).

| <b>OBIETTIVO 1: Riqualificazione e riordino delle strutture e servizi cimiteriali</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                         | E' modernizzare il processo amministrativo e ottimizzare le scadenze delle concessioni. Mantenere le strutture esistenti ed in base al fabbisogno prevedere la progettazione per nuove costruzioni blocchi loculi nei cimiteri comunali.                                                                |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                     | Miglioramento, innovazione                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>DURATA:</b>                                                                        | 1 anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                       | Predisposizioni di tutte le azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo. Commissione settore edilizia e Lavori pubblici, delibere di approvazione PFTE e progetti esecutivi per ampliamenti e manutenzioni strutture esistenti in base al fabbisogno. Determinazioni.                            |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                    | assegnazione Approvazione nuovo regolamento polizia mortuaria, completamento digitalizzazione dei dati delle strutture cimiteriali e concessioni. Procedure per ricognizione fabbisogno e progetti di fattibilità tecnico economico per riqualificazioni e ampliamenti loculi S. Bernardino e frazioni. |



| # | PESO | INDICATORE                                                                                   | TIPOLOGIA                                                   | VALORE |
|---|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------|
| 1 | 20%  | Nuovo regolamento di polizia mortuaria                                                       | Ammodernamento del processo amministrativo                  | 100%   |
| 2 | 10%  | digitalizzazione cimiteri                                                                    | Innovazione, miglioramento processo di digitalizzazione PA. | 100%   |
| 3 | 20%  | Progetti di fattibilità tecnico economico di ristrutturazione e di nuova costruzione loculi. | Manutenzione patrimonio, sicurezza e                        | 100%   |

| Risorse umane impiegate |        |              |
|-------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA               | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Tecnica            | 6      | 25%          |
| Area Amministrativa     | 4      | 25%          |



| <b>OBIETTIVO 2: Rigenerazione urbana nuova viabilità' - collegamento via rotondi -via neruda "strada varea"</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                   | Il progetto prevede la realizzazione della nuova infrastruttura stradale che collegherà la S.P. 9 Feltresca in località Fontesecca, con via Neruda. L'obiettivo prevede la redazione del progetto di fattibilità tecnico economica per l'acquisizione dei pareri da parte dei vari enti e l'acquisizione delle aree non di proprietà comunale necessarie per la realizzazione dell'intervento. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                               | Incremento infrastrutture, sicurezza viabilità.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>DURATA:</b>                                                                                                  | 1 anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                                 | Delibera di giunta di approvazione del progetto di fattibilità tecnico economico. Determina a contrarre per acquisizione delle aree di proprietà privata.                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                              | Completamento delle procedure di acquisizione avvio redazione progetto esecutivo affidamento incarichi di progettazione progetto esecutivo.                                                                                                                                                                                                                                                    |

| # | PESO | INDICATORE                                                                            | TIPOLOGIA                                                  | VALORE |
|---|------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------|
| 1 | 50%  | Delibera di giunta comunale di approvazione progetto di fattibilità tecnico economico | incremento infrastrutture - miglioramento viabilità urbana | 100%   |

| <b>Risorse umane impiegate</b> |        |              |
|--------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                      | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Tecnica                   | 7      | 70%          |



|                     |   |     |
|---------------------|---|-----|
| Area Amministrativa | 3 | 30% |
|---------------------|---|-----|



# **Piano della Performance 2026 -2028**

**Settore: Manutenzione del Patrimonio,  
Protezione Civile**

**Incaricato di Elevata Qualificazione:**Isotta Pretelli





**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: ISOTTA PRETELLI****CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE**

| <b>OBIETTIVO 1: Realizzazione di squadre dedicate alla manutenzione delle strade degli impianti e del patrimonio</b> |                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                        | Ridurre gli affidamenti esterni per la manutenzione, realizzando squadre dedicate per specifici interventi da impiegarsi per esclusive mansioni in maniera specialistica. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                                                    | Manutenzione patrimonio ed impianti, gestione territorio, sicurezza viabilità.                                                                                            |
| <b>DURATA:</b>                                                                                                       | 1 anno                                                                                                                                                                    |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                                                      | Riduzione degli affidamenti esterni e percentuale di completamento delle commesse.                                                                                        |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                                                   | Riduzione dei tempi di completamento delle commesse, miglioramento del risultato, vantaggio economico derivante dalla gestione in house delle manutenzioni.               |

| # | PESO | INDICATORE                                                | TIPOLOGIA                                                                      | VALORE |
|---|------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1 | 50%  | Percentuale di gestione da procedure Halley               | Innovazione miglioramento processo di digitalizzazione PA.                     | 100%   |
| 2 | 50%  | Percentuale di risoluzione e completamento delle commesse | Manutenzione patrimonio ed impianti, gestione territorio, sicurezza viabilità. | 100%   |

**Risorse umane impiegate**

| QUALIFICA              | NUMERO | % DI IMPEGNO |
|------------------------|--------|--------------|
| Area Funzionari E.Q    | /      | /            |
| Area Istruttori        | /      | /            |
| Area Operatori esperti | 13     | 100%         |



| <b>OBIETTIVO 2: Gestione delle commesse e della manutenzione con portale Halley</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                       | Passaggio delle commesse dal vecchio gestionale alle procedure integrate Halley, con collegamento delle commesse alle segnalazioni provenienti dal protocollo. Integrazione degli atti digitali con i procedimenti del settore finanziario per il collegamento diretto della contabilità. |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                                                   | Innovazione, miglioramento processo di digitalizzazione PA.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>DURATA:</b>                                                                      | 1 anno                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                                                     | Percentuale di inserimento delle procedure su unità "Manutenzione" di Halley.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                                                  | Completa digitalizzazione delle commesse provenienti da segnalazioni e dalle manutenzioni programmate interamente gestite da procedure Halley.                                                                                                                                            |

| # | PESO | INDICATORE                                                 | TIPOLOGIA                                                                      | VALORE |
|---|------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1 | 50%  | Percentuale di gestione da procedure Halley                | Innovazione miglioramento processo di digitalizzazione PA.                     | 50%    |
| 2 | 50%  | Percentuale di risoluzione e completamento delle commesse. | Manutenzione patrimonio ed impianti, gestione territorio, sicurezza viabilità. | 50%    |

| <b>Risorse umane impiegate</b> |        |              |
|--------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                      | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari E.Q            | 1      | 100%         |
| Area Istruttori                | 3      | 100%         |



|                       |   |      |
|-----------------------|---|------|
| AreaOperatori esperti | 1 | 100% |
|-----------------------|---|------|



# **Piano della Performance 2026 -2028**

**Settore: Urbanistica, Edilizia**

**Incaricato di Elevata Qualificazione:**Costantino Bernardini



**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: COSTANTINO BERNARDINI****CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA**

Il Settore si occupa delle attività di ideazione, progettazione e coordinamento della pianificazione urbanistica e ambientale del territorio, armonizzandole con le politiche comunali e sovracomunali. Gestisce la pianificazione territoriale e urbanistica, incluse la redazione di piani urbanistici generali e attuativi e i corrispondenti strumenti di programmazione per la loro attuazione. Il Settore si occupa anche delle opere di urbanizzazione, comprese tutte le procedure espropriative, l'esecuzione e la direzione dei lavori previsti nei piani attuativi di iniziativa privata e le relative procedure urbanistiche preordinate all'esproprio. Inoltre, svolge attività di ricerca, elaborazione, progettazione e istruttoria tecnico-scientifica per la definizione e la gestione delle funzioni di vigilanza, controllo, protezione e recupero in materia ambientale. L'Ufficio gestisce il Sistema Informatizzato Cartografico Territoriale e si occupa delle autorizzazioni paesaggistiche, garantendo una corretta valutazione e protezione del paesaggio. Il Settore si occupa inoltre dell'istruttoria e del controllo delle attività edilizie e urbanistiche, comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie. Monitora la realizzazione e il rispetto della regolamentazione urbanistica, assicurando la conformità degli interventi privati e pubblici sul territorio alle politiche pubbliche e all'assetto normativo esistente. Gestisce lo Sportello Unico per le Attività Produttive e lo Sportello Unico Edilizia, si occupa del rilascio di pareri di competenza comunale in materia di rumore e di emissioni in atmosfera per interventi edilizi, insediamenti o modifiche di attività produttive. Inoltre, svolge controlli ambientali generali e gestisce gli atti relativi all'edilizia residenziale pubblica convenzionata e agevolata, garantendo un'adequata gestione amministrativa.

| <b>OBIETTIVO 1:</b>                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Implementazione nel Digital Twin della banca dati presente nel SIT comunale e di altre banche dati disponibili, per la costruzione e gestione GIS del Quadro Conoscitivo del PUG</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                                                                                           | <p>Il Comune di Urbino è dotato di un Sistema Informativo Territoriale (SIT) per la consultazione GIS di un database contenente dati cartografici e relativi attributi urbanistici del territorio comunale riguardanti:</p> <p>PRG VIGENTE<br/>           CATASTO<br/>           CTR<br/>           ORTOFOTO AGEA<br/>           VINCOLI PAESAGGISTICI AMBIENTALI<br/>           IDROGEOLOGICI<br/>           PAI<br/>           SITI NATURA 2000<br/>           TOPONOMASTICA<br/>           IMU<br/>           RETE IDRICA<br/>           RETE GAS<br/>           ZONIZZAZIONE ACUSTICA<br/>           PIANO IMPIANTI PUBBLICITARI</p> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>IMMOBILI SIRPAC<br/> MICROZONAZIONE SISMICA<br/> PIANO PROTEZIONE CIVILE<br/> CATASTO SOPRASSUOLI PERORSI DA FUOCO</p> <p>Il SIT non consente però di effettuare elaborazioni GIS di tipo evoluto necessarie per la redazione dei nuovi strumenti di pianificazione territoriale introdotti dalla nuova legge urbanistica regionale n. 19/2023.</p> <p>Dal dicembre 2025 l'amministrazione si è dotata di un nuovo servizio tecnico per la realizzazione di un GIS evoluto dei vari tematismi del territorio comunale, denominato Digital Twin, fornito dalla Società Andreani Tributi Srl. Il nuovo servizio ha come principale finalità la realizzazione e gestione di un database GIS contenente il Quadro Conoscitivo (QC) del territorio comunale in formato GIS, secondo i criteri previsti dall'art. 7 della nuova legge urbanistica regionale n. 19/2023. La costruzione del QC costituisce infatti una delle principali attività relative alla prima fase della redazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG), piano che l'amministrazione intende realizzare nel prossimo biennio, e necessita di un sistema GIS per la sua consultazione, per l'elaborazione di specifici tematismi urbanistici e per la creazione di sistemi di scambio dati in ambito GIS.</p> <p>Per la costruzione del QC in formato GIS è necessario implementare il nuovo Digital Twin con tutta la banca dati presente nel SIT comunale esistente, implementazione che ci si prefigge di completare nell'anno 2026.</p> <p>Per il raggiungimento del suddetto obiettivo il personale del Settore dovrà eseguire tutte le attività di ausilio alla Società Andreani Tributi Srl per il controllo dei dati cartografici e relativi attributi dei vari tematismi presenti nel SIT esistente da importare nel Digital Twin. Nell'ambito di tale attività il personale del Settore dovrà inoltre fornire ausilio alla Società Andreani Tributi Srl anche per l'implementazione nel Digital Twin di altri tematismi GIS di interesse per la redazione del PUG, relativi ad altre banche dati di altri enti non attualmente presenti nel SIT (Regione, Provincia, ARPAM, Enti Erogatori dei Servizi a Rete). Terminata l'attività di implementazione delle banche dati suddette nel Digital Twin, il personale del settore dovrà seguire una specifica formazione sull'uso del Digital Twin finalizzata a realizzare elaborazioni e implementazioni GIS, formazione già inclusa e curata nel servizio fornito al comune dalla Società Andreani Tributi Srl.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TIPOLOGIA:</b>                  | Innovazione                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DURATA:</b>                     | dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2026                                                                                                                                                                                               |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>    | Implementazione nel Digital Twin della banca dati territoriale e relativi attributi presenti nel SIT comunale e di altre banche dati disponibili. Formazione del personale del Settore sull'uso del Digital Twin per elaborazioni GIS |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b> | uso del Digital Twin per gestione GIS dei dati territoriali del comune                                                                                                                                                                |

| # | PESO | INDICATORE                                                                                                                                                                                                                            | TIPOLOGIA   | VALORE |
|---|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| 1 | 50%  | Implementazione nel Digital Twin della banca dati territoriale e relativi attributi presenti nel SIT comunale e di altre banche dati disponibili. Formazione del personale del Settore sull'uso del Digital Twin per elaborazioni GIS | Innovazione | 100%   |

| Risorse umane impiegate |        |              |
|-------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA               | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari         | 2      | 20%          |
| Area Istruttori         | 8      | 80%          |
| Area Operatori esperti  | /      | /            |





| <b>OBIETTIVO 2:</b><br><b>Revisione e aggiornamento dei testi tipo del gestionale Edilizia per l'adeguamento a nuove disposizioni della disciplina edilizia</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                                                                                                                   | <p>Il Settore gestisce i procedimenti amministrativi relativi alle procedure edilizie con un gestionale software che consente la predisposizione degli atti edilizi e delle relative comunicazioni partendo da testi tipo precedentemente predisposti (applicativo Edilizia PalItalsoft). I testi tipo sono costituiti da una matrice testuale del documento specifica per ogni tipo di atto o comunicazione da creare ed a variabili testo che vengono popolate in automatico dal gestionale con i dati relativi alla singola pratica (oggetto dei lavori, ubicazione dell'intervento, dati catastali, dati anagrafici dei richiedenti e progettisti, importi dei contributi, estremi dei pagamenti, estremi di protocollazione, codici sha degli elaborati progettuali digitali dell'atto, ecc). Tali testi tipo consentono di generare automaticamente il documento specifico del procedimento di una pratica edilizia partendo da un testo tipo preventivamente predisposto in relazione al documento da generare (atti edilizi, comunicazioni, lettere richieste di integrazione, lettere di pagamento contributi, provvedimenti di rateizzazione contributi, ecc), consentendo un notevole risparmio di tempo nella generazione dei documenti di ogni singola pratica. I testi tipo devono essere aggiornati e implementati periodicamente a seguito dell'introduzione di nuove procedure introdotte da modifiche normative della disciplina edilizia vigente. Il Settore ha effettuato l'ultimo aggiornamento e implementazione dei testi tipo nel 2024. Successivamente all'ultima revisione sono intervenute significative modifiche alla disciplina edilizia, sia a livello nazionale che regionale, che richiedono un'ulteriore revisione dei testi tipo relative a nuove procedure edilizie entrate in vigore. Le principali disposizioni normative introdotte riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D.L 29/05/2024 n. 69 (salva casa) convertito con modificazione con L. 105 del 24/07/2024 che ha introdotto nuove procedure per le sanatorie edilizie;</li> <li>- linee guida ministeriali sul D.L. 69/2024 emanate il 30/01/2025 relative alle nuove procedure sulle sanatorie edilizie;</li> <li>- DGR 902 del 16/06/2025 - aggiornamento della modulistica unificata regionale per la presentazione delle autorizzazioni in materia edilizia;</li> <li>- L.R. n. 4 del 17/04/2025 Modifiche alla legge</li> </ul> |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p>regionale 4 gennaio 2018, n. 1 (Nuove norme per le costruzioni in zone sismiche nella regione Marche);</p> <p>-DGR 902 del 16/06/2025 - Linee guida per l'attuazione delle norme per le costruzioni in zone sismiche nella Regione Marche – Modifica DGR 975/2021 e 1520/2003</p> <p>Le disposizioni richiamate richiedono numerose implementazioni e modifiche dei testi tipo esistenti. I testi tipo da modificare e implementare sono in formato word dell'applicativo Office di Microsoft, pertanto la modifica e l'implementazione può essere fatta dal personale del Settore senza la necessità di particolari competenze informatiche.</p> <p>L'obiettivo consiste in una revisione, aggiornamento e implementazione dei testi tipo più utilizzati disponibili nel gestionale, al fine di procedere all'aggiornamento degli stessi alle nuove disposizioni normative.</p> <p>L'aggiornamento e implementazione dei testi tipo consentirà di operare più velocemente nella predisposizione degli atti inerenti in vari procedimenti, e nel contempo si avrà una velocizzazione della verifica dei testi degli atti amministrativi predisposti.</p> |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                  | Innovazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DURATA:</b>                     | dal 1 Gennaio 2026 31 al Dicembre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>    | Testi tipo del gestionale edilizia aggiornati alle modifiche della disciplina edilizia del 2024 e 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b> | riduzione dei tempi e minimizzazione errori nella la redazione degli atti edilizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| # | PESO | INDICATORE                                                                                             | TIPOLOGIA   | VALORE |
|---|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| 1 | 100% | Testi tipo del gestionale edilizia aggiornati alle modifiche della disciplina edilizia del 2024 e 2025 | Innovazione | 100%   |

### Risorse umane impiegate



| <b>QUALIFICA</b>       | <b>NUMERO</b> | <b>% DI IMPEGNO</b> |
|------------------------|---------------|---------------------|
| Area Funzionari        | 2             | 20%                 |
| Area Istruttori        | 8             | 80%                 |
| Area Operatori esperti | /             | /                   |



# **Piano della Performance 2026 -2028**

**Settore: Patrimonio Mondiale, Igiene  
Pubblica, Decoro Urbano, Politiche  
Comunitarie, Sviluppo Del Centro  
Storico, Urbino Capoluogo**

**Incaricato di Elevata Qualificazione:**Luana Alessandrini



**INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: LUANA ALESSANDRINI****CENTRO DI RESPONSABILITA': PATRIMONIO MONDIALE - SVILUPPO DEL CENTRO STORICO – URBINO CAPOLUOGO - POLITICHE COMUNITARIE**

Il Settore si occupa della gestione delle pratiche relative al Patrimonio Mondiale e della promozione del centro storico di Urbino e di Urbino capoluogo, svolge attività volte a intercettare finanziamenti europei e ministeriali e si occupa altresì delle pratiche relative alla partecipazione a bandi europei, contribuendo alla valorizzazione e alla tutela del patrimonio culturale e promuove il risparmio energetico e l'utilizzo di fonti rinnovabili di energia.

| <b>OBIETTIVO 1: Redazione Piano Urbano della mobilità</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                             | Redazione del pums - piano urbano della mobilità sostenibile e delle azioni coordinate volte alla mobilità sostenibile, ivi inclusi il piano della mobilità elettrica, quello della logistica urbana delle merci e il piano degli spostamenti casa lavoro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                         | Pianificazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DURATA:</b>                                            | 24 mesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                           | Approvazione del PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                        | Durante la corrente annualità saranno realizzate le fasi iniziali di partecipazione e confronto con tutti gli stakeholders interessati al processo di pianificazione e saranno effettuati i lavori per la costruzione del quadro conoscitivo, attraverso la raccolta dei dati esintesi e dei documenti. In affiancamento a tali attività saranno inoltre effettuate indagini dirette sul territorio per rilevare i flussi veicolari nei nodi salienti della città e verrà strutturato e realizzato l'evento di lancio delle attività connesse alla redazione del piano. Gli uffici, sempre in concerto con gli specialisti incaricati per la redazione del piano, lavoreranno inoltre per la predisposizione del Rapporto Ambientale Preliminare, necessario per la Procedura di Valutazione Ambientale Strategica e per l'avvio delle indagini connesse agli spostamenti casa lavoro. |

| # | PESO | INDICATORE        | TIPOLOGIA   | VALORE |
|---|------|-------------------|-------------|--------|
| 1 | 100% | Fase di redazione | Innovazione | 100%   |



| Risorse umane impiegate |        |              |
|-------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA               | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari         | 1      | 100%         |
| Area Istruttori         | 3      | 80%          |
| Area Operatori esperti  | /      | /            |



| <b>OBIETTIVO 2: Segnaletica turistica del centro storico</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>                                | Progettazione esecutiva e realizzazione del sistema di segnaletica turistica del centro storico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>TIPOLOGIA:</b>                                            | Pianificazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DURATA:</b>                                               | 18 mesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO:</b>                              | Approvazione del progetto esecutivo e realizzazione del sistema di segnaletica turistica del Centro Storico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>RISULTATI ATTESI NELL'ANNO:</b>                           | L'obiettivo prevede la redazione del progetto esecutivo che consentirà di aggiornare il sistema di segnaletica turistica del Centro Storico e di realizzare i pannelli che la costituiranno. Dovranno essere predisposti e condivisi gli elaborati di stampa dell'intero sistema e definite e coordinate tutte le procedure finalizzate a coordinare i soggetti coinvolti nella realizzazione, sia per la parte strutturale che per la parte grafica e relativa all'inclusività dei soggetti con ridotte capacità sensoriali o motoree. |

| # | PESO | INDICATORE            | TIPOLOGIA   | VALORE |
|---|------|-----------------------|-------------|--------|
| 1 | 100% | Fase di progettazione | Innovazione | 100%   |

| <b>Risorse umane impiegate</b> |        |              |
|--------------------------------|--------|--------------|
| QUALIFICA                      | NUMERO | % DI IMPEGNO |
| Area Funzionari                | 1      | 100%         |
| Area Istruttori                | 3      | 80%          |
| Area Operatori esperti         | /      | /            |



## **Sottosezione: 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza**





**INDICE DELLA SOTTO-SEZIONE:**

| <b>CAP.</b>     | <b>OGGETTO</b>                                                                                                                                                                              |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Premessa</b> | <b>Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2026/2028</b>                                                                                                       |
| <b>1.</b>       | <b>Riferimenti normativi della presente sotto-sezione</b>                                                                                                                                   |
| <b>2.</b>       | <b>Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione</b>                                                                                          |
| 2.1             | Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza                                                                                                                            |
| 2.2             | Gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                            |
| 2.3             | Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione                                                                          |
| 2.4             | Definizione delle linee strategiche e degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                    |
| <b>3.</b>       | <b>Validità temporale della sotto-sezione</b>                                                                                                                                               |
| <b>4.</b>       | <b>Valutazione di impatto del contesto esterno e interno</b>                                                                                                                                |
| 4.1             | Contesto esterno;                                                                                                                                                                           |
| 4.2             | Contesto interno;                                                                                                                                                                           |
| 4.2.1           | La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti                                                                                     |
| 4.2.2           | Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio                                                                                                                        |
| 4.2.3           | Individuazione delle misure                                                                                                                                                                 |
| 4.2.4           | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                 |
| <b>5.</b>       | <b>Le misure della sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”</b>                                                                                                                      |
| 5.1             | I controlli                                                                                                                                                                                 |
| 5.2             | Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione e disciplina del conflitto d'interessi                                            |
| 5.2.1           | Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti                                                                                                                                             |
| 5.2.2           | Nell'attività contrattuale                                                                                                                                                                  |
| 5.3             | Indicazione dei criteri di rotazione del personale                                                                                                                                          |
| 5.3.1           | Rotazione ordinaria                                                                                                                                                                         |
| 5.3.2           | Rotazione straordinaria                                                                                                                                                                     |
| 5.4             | Misure regolamentari per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite                                                                                                         |
| 5.5             | Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità |
| 5.6             | Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione ( <i>pantouflage</i> )                                                                |
| 5.7             | Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione degli uffici                                                                    |
| 5.8             | Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i>                                                                                                                                   |
| 5.9             | Ricorso all'arbitrato                                                                                                                                                                       |
| 5.10            | Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti                                                                                                                               |
| 5.11            | Realizzazione sistema di monitoraggio per rispetto dei termini previsti dalla legge o regolamento per la conclusione dei procedimenti                                                       |



|           |                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.12      | Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere                         |
| 5.13      | Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale                                                                                                                     |
| 5.14      | Indicazione iniziative previste nell'ambito attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio su attuazione presente sotto-sezione con individuazione referenti, tempi e modalità di informativa |
| 5.15      | Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio                                                                                                                                                       |
| <b>6.</b> | <b>Ruolo strategico della formazione del personale dipendente</b>                                                                                                                                           |
| 6.0       | Premessa                                                                                                                                                                                                    |
| 6.1       | Indicazione dei contenuti della formazione;                                                                                                                                                                 |
| 6.2       | Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione;                                                                                                                                          |
| <b>7.</b> | <b>Codice di comportamento (DPR 62/2013)</b>                                                                                                                                                                |
| 7.1       | Il Codice generale;                                                                                                                                                                                         |
| 7.2       | Il Codice di ente;                                                                                                                                                                                          |
| <b>8.</b> | <b>Monitoraggio sottosezione PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”</b>                                                                                                                                     |
| 8.1       | Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC                                                                                                                                                        |
| 8.2       | Le attività di monitoraggio                                                                                                                                                                                 |
| <b>9.</b> | <b>Programmazione dell'attuazione della trasparenza</b>                                                                                                                                                     |
| 9.1       | Definizione di trasparenza amministrativa                                                                                                                                                                   |
| 9.2       | Strumenti per assicurare la trasparenza                                                                                                                                                                     |
| 9.3       | Organizzazione                                                                                                                                                                                              |
| 9.4       | Comunicazione                                                                                                                                                                                               |
| 9.4.1     | Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013                                                                                                          |
| 9.5       | Trasparenza e disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).                                                                                                                                   |
| 9.6       | Trasparenza in materia di contratti pubblici                                                                                                                                                                |
| 9.6.1     | Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici                                                                                                               |
| 9.6.2     | Modifiche alla sezione <i>Amministrazione trasparente</i>                                                                                                                                                   |
| 9.6.3     | L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici                                                                                                                                             |
| 9.6.4     | La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR                                                                                                                                             |
| 9.7       | Altre misure di trasparenza;                                                                                                                                                                                |
| 9.7.1     | pubblicazioni su Albo pretorio online                                                                                                                                                                       |
| 9.8       | Atti per la gestione dei rapporti di lavoro                                                                                                                                                                 |
| 9.9.      | Trattamento accessorio del personale dipendente                                                                                                                                                             |
| 9.9.1     | Segretario comunale e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione nominati dal sindaco                                                                                                                  |
| 9.9.2     | Personale senza incarico di funzioni dirigenziali                                                                                                                                                           |



| DOCUMENTI COLLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE |                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3.A                                 | Mappatura dei processi a rischio corruttivo                                                                                                |
| 2.3.B                                 | Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi                                                                          |
| 2.3.C                                 | Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2026/2028 da parte di tutti i responsabili EQ e Segretario Comunale |
| 2.3.D                                 | Scheda per verifica semestrale attuazione misure di prevenzione e trasparenza                                                              |



**LEGENDA:**

| <b>SIGLA</b>               | <b>RIFERIMENTO ESTESO</b>                                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ANAC</b>                | Autorità nazionale anticorruzione                                                                    |
| <b>PNA</b>                 | Piano nazionale anticorruzione                                                                       |
| <b>RPCT</b>                | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                  |
| <b>OIV o NDV</b>           | Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione                                                     |
| <b>UPD</b>                 | Ufficio Procedimenti Disciplinari                                                                    |
| <b>RPD</b>                 | Responsabile della protezione dei dati                                                               |
| <b>GPDP</b>                | Autorità Garante Protezione Dati Personali                                                           |
| <b>PNA-2019</b>            | Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021                                                             |
| <b>PNA-2022</b>            | Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024                                                             |
| <b>PNA-2023</b>            | Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2023 – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023         |
| <b>PNA-2025</b>            | Piano Nazionale Anticorruzione anno 2025                                                             |
| <b>PNNR</b>                | Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza                                                              |
| <b>D.L. 80/2021</b>        | Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021                                  |
| <b>DPR 81/2022</b>         | Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81                                            |
| <b>D.M. 132/2022</b>       | Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132                                    |
| <b>PIAO 2023-2025</b>      | Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2023-2025                                      |
| <b>PIAO 2024-2026</b>      | Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2024-2026                                      |
| <b>PIAO 2025-2027</b>      | Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2025-2027                                      |
| <b>PIAO 2026-2028</b>      | Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2026-2028                                      |
| <b>EQ o Funzionario EQ</b> | Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, in ente senza dirigenza o con delega dirigenziale |



## PREMESSA

### Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2026/2028

Nel corso dell'ultimo triennio il legislatore nazionale ha apportato alcune importanti novità alla normativa delineata nel biennio precedente in materia di PNRR, mediante in particolare l'adozione del:

- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nuovo codice dei contratti pubblici, poi modificato ed integrato dal d.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative 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 nazionale ed europeo (c.d. “whistleblower”);
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.
- L'ANAC ha poi approvato il PNA 2025, con delibera recante “*La strategia 2026/2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia*”;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, recante “*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*”, come modificata dalla delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025;
- Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025, recante “*Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*”;
- Decreto del Ministro della pubblica amministrazione, recante “*Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*” e i relativi Manuali operativi “*Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali*”, “*Regioni*”, “*Province*” “*Città metropolitane e Comuni*”;

Alcune delle misure di cui sopra hanno impattato nella attività e misure dei PIAO 2024/2026 e 2025/2027, mentre quelle più recenti devono trovare una definitiva attuazione nel corso del triennio 2026/2028, dove sarà anche necessario adeguare le misure di prevenzione della corruzione e le sezioni>sottosezioni di *Amministrazione trasparente*, secondo le indicazioni dell'ANAC, già approvate in via definitiva e quelle che entreranno in vigore nel corso del triennio 2026/2028.

Il nuovo codice dei contratti pubblici costituisce attuazione di uno degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito dell'insieme di progetti di investimenti e di riforme, le quali comprendono misure di semplificazione e di razionalizzazione della legislazione che rientrano nel novero delle riforme cosiddette abilitanti, cioè funzionali a garantire l'attuazione del Piano e, in generale, a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati. Tra queste azioni, rientra la semplificazione delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni con riferimento all'intero ciclo di vita dei contratti, al fine di snellirne la



disciplina, accrescere la certezza del diritto e velocizzare l'*iter* di affidamento, mantenendo le garanzie procedurali di trasparenza e parità di trattamento.

Di seguito si rappresentano alcuni dei tanti aspetti innovativi del nuovo codice dei contratti che hanno influenzato l'aggiornamento del presente PIAO.

In primo luogo, assume rilievo il sistema delle fonti, attraverso la previsione di un meccanismo di delegificazione degli allegati destinato ad assicurare a regime una maggiore flessibilità negli adempimenti e degli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari. La disciplina di dettaglio che nel previgente codice (d.lgs. 50/2016) era contenuta nelle linee guida esistenti, è stata fatta confluire negli allegati al nuovo codice - che ripetono la natura di fonte primaria dello stesso - dove è racchiusa la normativa di carattere più prettamente tecnico e operativo funzionale ad assicurare l'immediata applicabilità, senza necessità di attendere l'adozione di ulteriori disposizioni di attuazione od esecuzione.

Di conseguenza, viene definitivamente abbandonato il ricorso alle linee guida dell'ANAC. La semplificazione è, altresì, ottenuta nel nuovo codice aumentando la discrezionalità delle amministrazioni e rimuovendo il *gold plating*<sup>4</sup> ovunque possibile.

Il rischio di fenomeni corruttivi è prevenuto da un più ampio ricorso a digitalizzazione, trasparenza e qualificazione. In particolare, la digitalizzazione completa delle procedure e la interoperabilità delle piattaforme, secondo il principio dell'*once only*, ossia dell'unicità dell'invio dei dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti, diviene lo strumento principale per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e del ciclo di vita degli appalti, i cui pilastri fondamentali sono rinvenibili – a regime - nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD), nell'utilizzo di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici e nella digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti e di pubblicità legale.

Altro elemento del nuovo codice dei contratti preso in considerazione nella stesura del presente documento, è quello dell'accelerazione, intesa come la massima velocizzazione delle procedure, realizzata riducendo i tempi dello svolgimento dei procedimenti tenendo conto, però, dell'effettiva fattibilità delle stesse. Infine, ha assunto rilievo l'esigenza del legislatore di dover dare corpo e sostanza a principi idonei ad attuare, nel settore dei contratti pubblici, il principio costituzionale del buon andamento, evidentemente ritenendo che nell'attuale fase storica fosse necessario indirizzare e stimolare le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico a tenerne maggior conto, incoraggiandole a privilegiare, nell'esercizio della loro discrezionalità amministrativa, la sostanza del risultato al formalismo procedurale inteso come mero "*adempimento*".

I principi in questione sono quelli enunciati nel titolo I del nuovo Codice:

- risultato;
- fiducia;
- accesso al mercato;
- buona fede e tutela dell'affidamento;
- solidarietà e sussidiarietà orizzontale;
- auto-organizzazione amministrativa;

---

<sup>4</sup>Si fa riferimento al *Gold Plating* come a quella tecnica che va al di là di quanto richiesto dalla normativa europea pur mantenendosi entro la legalità, il cui divieto in materia di procedure di gara comporta che non si possono stabilire oneri a carico degli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalle direttive europee.



- autonomia negoziale;
- conservazione dell'equilibrio contrattuale;
- tassatività delle cause di esclusione;
- applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Si tratta, almeno in alcuni casi, di principi innovativi e originali, che si aggiungono e integrano quelli europei di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e di quelli generali dell'attività amministrativa. Inoltre, mentre il precedente codice elencava i vari principi da osservare (art. 30, d.lgs. n. 50/2016), il d.lgs. n. 36/2016 opera un contemperamento tra gli stessi, fornendo criteri perché nessuno prevalga in modo assoluto e affinché sussista un criterio relativo di priorità, esplicitamente indicato nei primi tre (risultato, fiducia, accesso al mercato), cui il legislatore ha voluto attribuire particolare rilevanza, prevedendo che solo i principi di risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato costituiscono criteri di interpretazione e di applicazione delle disposizioni del codice.

In modo particolare, tra detti principi, il **risultato** rappresenta l'interesse pubblico primario del codice, come finalità principale che stazioni appaltanti ed enti concedenti devono sempre assumere nell'esercizio delle loro attività, oltre che quale criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto in termini di massima tempestività e migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo.

Dal punto di vista regolatorio, l'adozione del nuovo codice dei contratti pubblici ha comportato da parte di ANAC la necessità di provvedere ad un aggiornamento al PNA 2022, avvenuto con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ⇒ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- ⇒ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, comma 5 e 28, comma 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023, questa ultima modificata ed integrata con delib. n. 601 del 19/12/2023).
- ⇒ Anche nel PNA 2025, l'Autorità è intervenuta con la Parte speciale "*Contratti pubblici*", specificando che le indicazioni in essa contenute debbano considerarsi aggiuntive rispetto ai precedenti Piani e, pertanto, prevalenti laddove non compatibili.

Il decreto legislativo n. 24/2023, invece, ha riformato e integrato il previgente quadro normativo in materia di **whistleblowing** (traduzione: segnalazione di comportamenti illeciti). La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale





protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

In attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, completata con delibera n. 478 del 26 novembre 2025, ha adottato specifiche linee guida in materia di *whistleblowing*, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente. Sulle attività, prescrizione e obblighi in materia di *whistleblowing*, si rimanda all'apposito paragrafo nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione (rif. 5.8).

Le modifiche introdotte al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mediante l'adozione del DPR 81/2023, invece, comporta la necessità e opportunità di rivedere e aggiornare il codice di comportamento di ente, operazione che questo ente ha già provveduto a svolgere, con procedura aperta alla consultazione, approvando quindi il nuovo codice di comportamento di ente con Delibera di Giunta n. 169 del 3 Settembre 2024.

#### **Modifiche di alcune sezioni di *Amministrazione Trasparente*:**

L'ANAC, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato **tre nuovi schemi** per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;





- articolo 13 – Organizzazione;
- articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

La delibera n. 495/2024 è stata successivamente modificata e integrata dalla delibera n. 481 del 03/12/2025, in particolare per le sottosezioni di cui all'articolo 4-*bis* e 31 del d.lgs. 33/2013.

Nella delibera 495/2024 dell'Autorità vengono allegati anche altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi, che le amministrazioni potranno adottare, nel corso del corrente anno, spontaneamente a titolo di sperimentazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, stabilisce che le amministrazioni pubbliche dispongono di un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di *Amministrazioni trasparente* rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo (un anno) le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi. A seguito delle modifiche intervenute si ritiene che il periodo di adeguamento dell'Albero della trasparenza vada considerato per i previsti dodici mesi, conteggiati da quando l'Autorità darà notizia della pubblicazione della delibera n. 481/2025, nella Gazzetta ufficiale.

Ulteriori fonti di analisi ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO, sono state le numerose pronunce dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di contratti pubblici e le Linee Guida n. 01/2024 in materia di divieto di *pantouflage*. L'attività legislativa e regolatoria di cui sopra, caratterizzata da numerose ed importanti modifiche ed integrazioni al previgente quadro normativo, ha rappresentato, pertanto, un *input* fondamentale nell'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione di questo ente.

## CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sotto-sezione

La presente sottosezione è stata predisposta sulla base delle seguenti normative e indicazioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”; cd: legge Severino;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, in particolare l'articolo 6;



- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*(da ora solo d.m. 132/2022);
- Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ad oggetto: *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;
- decreto legislativo 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”*;
- Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 *“Approvazione di tre schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”*, con le modifiche e integrazioni introdotte dalla delibera ANAC n. 481 del 03/12/2025;
- Linee guida n. 01/2024, in tema di c.d. divieto di *pantouflage*, art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, approvare con delibera n. 493 del 25 settembre 2024;
- Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, del 25 settembre 2024;
- La delibera ANAC n. 464, del 26/11/2025, recante: *“Delibera di carattere generale sull’esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell’ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013”*;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato dall’ANAC.

## **CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione**

### **2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

Come previsto dall’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall’articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Segretario Comunale, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l’adempimento delle proprie funzioni il RPCT e in un’ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell’azione amministrativa, si avvarrà di **referenti**, individuati nei responsabili dei settori organizzativi (Dirigenti e dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione).

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all’allegato “3” del PNA 2019,



contenente “*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*” come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato “*Il RPCT e la struttura di supporto*”.

## **2.2–Gli organi di indirizzo politico**

La giunta è l’organo di indirizzo politico competente all’approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall’art. 11, comma 1, ultimo periodo, del decreto ministeriale 132/2022.

## **2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.**

Il PNA-2019, sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013, impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari EQ, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni e delle misure anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre agli incaricati EQ.

Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso, con una particolare attenzione alla redazione della relazione annuale per l’anno 2025, da effettuarsi entro il 31 gennaio 2026.

Le disposizioni integrative previste da decreto legislativo 97/2016, perseguono anche l’intento di creare una maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- ⇒ la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;
- ⇒ che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l’attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei titolari di EQ e del segretario comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale (sotto-sezione 2.2, del presente PIAO) e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPCT (ora inglobato nel PIAO).

I Dirigenti e i Funzionari E.Q., invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute



comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza della presente sottosezione del PIAO.

Il RPCT si avvale dei Dirigenti e dei Responsabili di Settore per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- ⇒ realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- ⇒ garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- ⇒ vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Funzionari EQ/dirigenti, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale.

I Funzionari EQ/dirigenti, compilano la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, come riportato nello schema **2.3.D**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### **Coordinamento tra RPCT e altri soggetti che predispongono il PIAO**

- In un'ottica strategica ed unitaria, una programmazione realmente integrata presuppone un coordinamento e un dialogo programmatico tra i soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO;
- Risulta pertanto auspicabile la costituzione, in base alla propria articolazione e dimensione, di una struttura organizzativa/gruppo di lavoro dedicato integrato che favorisca la partecipazione, il coordinamento, la condivisione delle valutazioni anche mediante lo scambio di dati ed elementi informativi disponibili, fermo restando che il RPCT mantiene un elevato grado di autonomia e indipendenza, per la redazione della sottosezione 2.3;
- L'interazione e la collaborazione del RPCT con gli altri responsabili della struttura o gruppo appositamente istituito deve riguardare l'intero processo di predisposizione del PIAO, a partire dalla fase preparatoria della pianificazione fino al monitoraggio e all'eventuale modifica della singola Sezione o Sottosezione in corso d'anno (PNA-2025, Parte generale).

### **Il RASA - Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Ente**

Il PNA 2016, Parte generale, al paragrafo 5.2, prescrive che all'interno del PTPCT (ora sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO) sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter, decreto-legge n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Presso questo ente tale soggetto è stato individuato nel Segretario Generale Dott. Cancellieri Michele.

### **2.4 – Definizione delle linee strategiche e degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

In attuazione delle indicazioni del PNA 2025 - Parte generale - viene identificato, per la prima volta, un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica articolata in linee strategiche e obiettivi.



Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.

Per il triennio 2026/2028 le linee strategiche e gli obiettivi, con la relativa tempistica di attuazione, sono quelli riportati nell'unita tabella:

**Tabella “1”**

| LINEE STRATEGICHE                                                                                                                                                                         | OBIETTIVI                                                                                                                                           | TEMPISTICA                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>1. Razionalizzazione pubblicazioni dati e documenti per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini</b>                                    | Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle P.A. nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” | Triennio 2026/2028, con inizio nel 2026 |
| <b>2. Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei PIAO – sezione 2.3 per ridurre gli oneri sulle amm/ni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini</b> | Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione                            | Triennio 2026/2028, con inizio nel 2026 |
| <b>3. Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità</b>                                                | Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione del PIAO              | Triennio 2026/2028                      |
| <b>4. Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici</b>                                                                                 | Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici                                                                        | Triennio 2026/2028                      |
| <b>5. Digitalizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders;</b>                                                 | Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti                | Triennio 2026/2028, con inizio nel 2026 |
| <b>6. Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse</b>                                                                                     | Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida  | Triennio 2026/2028                      |

### **Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Gli obiettivi anticorruzione e trasparenza vanno programmati dalla giunta, alla luce delle peculiarità della propria amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano - prima fra tutti la relazione annuale del RPCT e gli esiti degli obblighi di trasparenza verificati dal Nucleo di Valutazione - e comunque anche a supporto delle strategie di creazione del Valore pubblico contenute nella Sottosezione 2.1) del PIAO e nel DUP e a completamento degli obiettivi di *performance* riportati nella sottosezione 2.2 del PIAO.

Pur nella logica di coordinamento e di integrazione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono, comunque, una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO.

Nel tempo l'ANAC ha individuato i seguenti possibili sedici obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza che vengono qui confermati:



| NUM. | OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA<br>PIAO 2026/2028 – SOTTOSEZIONE 2.3                                                                                                                              |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;                                                                                        |
| 2.   | Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);                                                                       |
| 3.   | Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);                                                                                |
| 4.   | Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> , sia interni che esterni;                                                                               |
| 5.   | Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico; |
| 6.   | Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);                                                                                                       |
| 7.   | Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/ partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);                                                             |
| 8.   | Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della Sottosezione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance; |
| 9.   | Integrazione tra sistema di monitoraggio della Sottosezione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;                                         |
| 10.  | Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “ <i>Amministrazione Trasparente</i> ”                                                                          |
| 11.  | Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;                                                               |
| 12.  | Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;                                                                         |
| 13.  | Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza;                                                                                                                                   |
| 14.  | Creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti che in collaborazione e coordinamento si occupino di <i>compliance</i> sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;                      |
| 15.  | Promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e <i>stakeholder</i> ;                                                                                                                                               |
| 16.  | Implementazione delle misure necessarie per assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite ( <i>whistleblowing</i> ).                                                                     |

### CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato annualmente con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022.





Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione attuativa che deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto, come stabilito dall'articolo 8, comma 1, decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.

Con il PIAO - il legislatore nazionale nell'ambito delle riforme collegate al PNRR - ha inteso avviare un significativo tentativo di disegno organico del sistema di pianificazione nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, si enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di alimentare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

## **CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno**

### **4.1 – Contesto esterno:**

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera, quali, a esempio gli aspetti culturali, sociali ed economici del territorio in cui agisce l'Amministrazione.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2023<sup>5</sup> e quella della Direzione Investigativa Antimafia, relative al 1° e 2° semestre 2023<sup>6</sup>), relativi, in generale, ai dati della regione Marche ed, in particolare alla provincia di Pesaro e Urbino, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità e variabilità della situazione italiana, europea e mondiale.

### **4.2 - Contesto interno - Organizzazione**

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;

---

<sup>5</sup><https://www.camera.it/temiap/2025/01/20/OCD177-7811.pdf>

<sup>6</sup><https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>



- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nella Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano, Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa, del presente PIAO.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

| TIPOLOGIA                                                              | NUMERO |
|------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente      | 6      |
| 2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori            | 1      |
| 3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente   | 2      |
| 4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori         | 0      |
| 5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente   | 0      |
| 6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori         | 0      |
| 7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente | 5      |

| ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)                                                                                  | NUMERO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente | 0      |
| 2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori       | 0      |
| 3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente   | 0      |
| 4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori         | 0      |
| 5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici                                                  | 0      |
| 6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>                                       | 0      |

| ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)                      | NUMERO |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno             | 0      |
| 2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione                       | 0      |
| 3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Marche | 1      |

#### 4.2.1. -La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi che va effettuata secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 4.2 del PNA 2025.

Secondo gli orientamenti dell'Autorità, occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle strutture dell'ente (mappatura unica e integrata), in considerazione





della sostenibilità delle azioni da porre in essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA (otto aree generali + due speciali per gli enti locali), inserendole nel PTPCT 2021/2023 e aggiornate/confermate nel PTPCT 2022/2024.

Per la predisposizione della presente sottosezione, si è proceduto alla ulteriore revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nel documento **2.3.A**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il documento contiene, anche, la nuova mappatura dell'area di rischio "*Contratti pubblici*", redatta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, nell'aggiornamento PNA-2023, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e le indicazioni del PNA 2025 – *Parte speciale contratti pubblici*, a seguito delle modifiche ed integrazioni apportate dal d.lgs. 209 del 31/12/2024.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nel documento 2.3.A, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti; l'analisi del rischio; la stima del livello di rischio; i criteri di valutazione; la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PIAO 2024/2026, trasfusi nell'allegato "1" del citato piano triennale.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nel documento in parola, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

#### SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

| LIVELLO DI RISCHIO    | SIGLA CORRISPONDENTE |
|-----------------------|----------------------|
| 1.Rischio quasi nullo | N                    |
| 2.Rischio molto basso | B -                  |
| 3.Rischio basso       | B                    |
| 4.Rischio moderato    | M                    |
| 5.Rischio alto        | A                    |
| 6.Rischio molto alto  | A +                  |
| 7.Rischio altissimo   | A ++                 |



I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nel documento **2.3.A**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA-2019, Allegato n. 1, Part. 4.2).

#### **4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

##### **Premessa:**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

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

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "*nucleo centrale*" della presente sottosezione.

#### **4.2.3 - Individuazione delle misure**

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

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

I vari PNA di ANAC suggeriscono le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;



- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;
- ⇒ disciplina del conflitto di interessi;
- ⇒ regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura *generale* o come misura *specificata*. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

**2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

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



- a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

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

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

Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA 2019, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (**documento 2.3.A**).

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

#### 4.2.4 - Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della presente sottosezione 2.3 del PIAO *Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012.

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

Secondo le plurime indicazioni del PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre



indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

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

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

## **CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione “2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”**

### **5.1 - I controlli**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal “*Regolamento sui Controlli Interni*”, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 104 del 18.12.2014. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Funzionari EQ, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione<sup>7</sup>.

### **5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi**

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, in questo ente, l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

---

<sup>7</sup> Articolo 97, comma 2, Cost.



**5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, 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, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di incarico di Elevata Qualificazione;
- h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
  - interessi propri;
  - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)<sup>8</sup>;
  - affini sino al secondo grado;
  - coniuge o conviventi;
  - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
  - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
  - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
  - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario verbalizzante, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);

---

<sup>8</sup> Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;





- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- l) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

#### 5.2.2 - Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati, secondo le disposizioni dell'articolo 49 del d.lgs. 36/2023. Come stabilito nel comma 6, del citato articolo 49, è comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dall'ente da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
- f) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
  - contrastare le frodi e la corruzione;
  - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione delle novità apportate al quadro normativo di riferimento dall'articolo 16 del d.lgs. 36/2023 e di quanto previsto dal capitolo rubricato "*Il conflitto di interessi nei contratti pubblici*" del PNA 2025, si prevedono nuove misure di gestione del rischio, che si aggiungono a quelle già previste dal PNA 2022/2024 e che di seguito si riportano:

1. Previsione di un obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente la comunicazione è fatta al segretario o direttore generale, unitamente al RPCT.



2. Previsione a monte, nel piano, di misure alternative idonee a mitigare il rischio presunto, come quelle di cogestione procedimentale, di riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso, di tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale.
3. Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiedergli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, Direttore o Segretario in caso di effettiva e comprovata rilevanza.

Di seguito le misure già previste dal PNA 2022-2024:

4. Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come “schermo” per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;
5. La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara;
6. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
7. Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara;
8. Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
9. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a protocollarle, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti (es. servizio personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP;
10. I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
11. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un “comportamento contrario ai doveri d'ufficio” sanzionabile disciplinarmente;
12. Nell'aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad una procedura di gara;





13. **Modello di dichiarazione:** entro il primo anno di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2026), l'ufficio personale dovrà provvedere a redigere il modello di dichiarazione, prevedendo le seguenti quattro macro-aree da sottoporre a dichiarazione:

- a) Attività professionale e lavorativa pregressa;
- b) Interessi finanziari;
- c) Rapporti e relazioni personali;
- d) Altro.

Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).

14. **Ulteriori misure preventive:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2028), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:

- a) individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
- b) chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
- c) inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- d) previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- e) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- f) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9 del presente documento, rubricato ***Programmazione dell'attuazione della trasparenza***.

### 5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

#### 5.3.1 – Rotazione ordinaria:



Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione. La struttura organizzativa dell'Ente prevede tre macro aree (amministrativa, economica e tecnica). Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni incarico di elevata qualificazione svolge specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato. La struttura organizzativa dell'Ente, ad oggi, è suddivisa in 11 Settori di competenza, che di seguito si riportano.

| <b>SETTORE</b>                                                                                                                         | <b>RESPONSABILE E.Q.</b><br>(incaricati dal sindaco <i>ex art.</i> 109, comma 2, TUEL n. 267/2000) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Settore Patrimonio Mondiale, Sviluppo del Centro storico, Urbino capoluogo, Decoro urbano, Igiene urbana, Politiche Comunitarie</b> | Arch. Luana Alessandrini                                                                           |
| <b>Settore Urbanistica - Edilizia</b>                                                                                                  | Ing. Costantino Bernardini                                                                         |
| <b>Settore Cultura, Turismo, Attività Produttive, Sport, Rapporti con le associazioni</b>                                              | Dott.ssa Elena Busson                                                                              |
| <b>Settore Comunicazione, Segreteria del Sindaco, URP</b>                                                                              | Dott. Gabriele Cavalera                                                                            |
| <b>Settore Affari generali - Politiche sociali - Protocollo - Archivio</b>                                                             | Dott. Umberto Colonnelli                                                                           |
| <b>Settore Tributi</b>                                                                                                                 | Dott.ssa Daniela Feduzzi                                                                           |
| <b>Settore Opere Pubbliche</b>                                                                                                         | Arch. Mara Mandolini                                                                               |
| <b>Settore Polizia Municipale e Amministrativa - Servizi Demografici</b>                                                               | Com. Fabio Mengucci                                                                                |
| <b>Settore Contenzioso, Contratti, Società Partecipate, ERP, Politiche Educative, Politiche giovanili, Trasparenza/Anticorruzione</b>  | Avv. Federica Paleani                                                                              |
| <b>Manutenzione del Patrimonio, Protezione Civile</b>                                                                                  | Ing. Isotta Pretelli                                                                               |
| <b>Settore Economico Finanziario, Personale</b>                                                                                        | Rag. Ornella Valentini                                                                             |

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti



di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PIAO degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza esterna, emessi dai titolari di Elevata Qualificazione/dirigenti e, anche con l'utilizzo della scheda, allegato 2.3.D, del presente documento.

### 5.3.2 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165/2001<sup>9</sup> e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria*, intesa come misura di carattere **eventuale e cautelare**, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*"<sup>10</sup> con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

### 5.4 - Misure regolamentari per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario con incarico di Elevata Qualificazione e/o dirigente di ulteriori incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario/dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle figure apicali può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il comune ha già disciplinato tale materia all'interno del ROUS, approvato con deliberazione della giunta n. 203 del 19.12.2014 (e da ultimo modificata con deliberazione di Giunta n. 239 del 29.12.2022), e del "Regolamento per la disciplina

<sup>9</sup>Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

<sup>10</sup><https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbe?t=1587760547007>



degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali”. I regolamenti sono consultabili nel sito web del comune, sezione: Statuto e Regolamenti.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

### **5.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.**

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento, con le modifiche introdotte negli ultimi mesi dal parlamento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e Dirigenti, nominati con decreto del sindaco), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* dell'ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di EQ: *Amministrazione Trasparente- Personale-Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;
- Per il Segretario comunale: *Amministrazione Trasparente- Personale-Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025 e nella Parte speciale del PNA 2025 e relativo allegato “1”, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il ruolo del RPCT si sostanzia nelle seguenti iniziative;

- definisce nella sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO le fasi e le competenze inerenti al processo di acquisizione delle dichiarazioni *ex art. 20* del d.lgs. n. 39/2013 nonché le modalità di controllo sulla loro veridicità;
- nel rispetto delle reciproche competenze, supporta l'organo conferente nell'*iter* di conferimento degli incarichi ove insorgano problematiche tecniche relative alla corretta applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, sempre ferma la facoltà di chiedere un parere preventivo ad ANAC;
- contesta all'interessato, ove presenti i requisiti costitutivi delle fattispecie, l'esistenza delle situazioni di inconferibilità o l'insorgere di quelle di incompatibilità, avviando il relativo procedimento amministrativo;
- accerta i presupposti per l'eventuale esercizio dei descritti poteri sanzionatori *ex artt. 18 e 20*, comma 5, del d.lgs. n. 39/2013;



- segnala ad ANAC i casi di possibili violazioni delle regole contenute nel decreto, emerso nello svolgimento dell'ordinaria attività di vigilanza, monitoraggio e controllo (cfr. in merito il Comunicato del Presidente del 14 settembre 2022, nonché all. n. 3 al PNA 2019, delibera n. 1064 del 13.11.2019).

Al riguardo, si stabilisce che il servizio personale è tenuto a predisporre, entro il **30 giugno 2026**, il nuovo modello di dichiarazione alla luce della sentenza della Corte costituzionale n. 98/2024; delle modifiche introdotte dalla legge 35/2022; dalla legge 21/2024; decreto-legge 25/2025 e con l'abrogazione dell'art. 7 del d.lgs. 39/2013, intervenuta con la legge 122/2025.

### **5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).**

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di EQ, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2026/2028, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere prima della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ 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 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- ⇒ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;



- ⇒ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli *ex* dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ⇒ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, *ex* art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

### **5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso- compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario EQ/dirigente;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, d.lgs. 36/2023<sup>11</sup>;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- ⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower***

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La disposizione era rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un

<sup>11</sup> Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;





rapporto di lavoro pubblico o privato”. A seguito dell’adozione delle citate disposizioni normative, nell’ente viene utilizzato: - un modello per la segnalazione di condotte illecite, secondo la scheda prevista nella determinazione ANAC n. 06 del 28 aprile 2015, da inviare al RPCT; - la piattaforma open source, predisposta dall’ANAC, che consente la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l’ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l’identità. Si dà atto che le suddette misure sono già state adottate prevedendo la loro pubblicazione, in forma permanente, nel sito web istituzionale, nella sezione: Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione.

### **5.9 - Ricorso all'arbitrato**

L’ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell’art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all’arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall’ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all’arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell’art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023).

### **5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell’AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l’inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità della presente sottosezione del PIAO, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l’affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

### **5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.**

L’ente, entro il triennio di durata della presente sotto-sezione del PIAO, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di EQ, ognuno per il proprio settore e al RPCT.

#### **Misure già in atto, confermate con il presente atto:**

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l’impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata



comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-*bis*, 9-*ter* e 9-*quater* dell'art. 2, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del responsabile del settore di appartenenza (titolare di incarico di EQ), la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si dà atto che questo ente individua il soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012) e del soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, secondo quanto disciplinato dalla normativa di riferimento.

#### **5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente* > *Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare, con cadenza quadrimestrale. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, dopo l'approvazione del conto consuntivo dell'anno successivo (data ultima 30 aprile), sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Nel corso di validità (triennio 2026/2028) della presente sotto-sezione si dovrà prevedere l'obiettivo di ridefinire, nell'apposito regolamento, previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve 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.

Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella apposita area della mappatura delle aree di rischio, rubricata "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*", come da documento 2.3.A, del presente atto.

### **5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.**

Viene prevista la misura che obbliga la pubblicazione nel sito *web* dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente > Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione de:

- a) i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali<sup>12</sup>; per le procedure di mobilità (*ex art. 30, d.lgs. 165/2001*) e per le progressioni tra le aree "ordinarie" o di quelle "in deroga" (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)<sup>13</sup>;
- b) i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del solo vincitore e degli idonei (identificati con codice prodotto dal Portale InPA), aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.<sup>14</sup>

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 1, rubricata "*Acquisizione e gestione del personale*", della mappatura delle aree di rischio, come da documento 2.3.A, del presente atto.

### **5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.**

Nel corso di applicazione della presente sottosezione verrà predisposta un'attività di monitoraggio sull'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari EQ, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base della scheda prevista nel modello 2.3.D, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

<sup>12</sup> Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

<sup>13</sup> Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

<sup>14</sup> Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;



La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: [Amministrazione trasparente](#)>Altri contenuti>Prevenzione della Corruzione.

### 5.15 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, è stata attuata con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 13.03.2023 a cui si rimanda, ed, in specie, è stato individuato il “gestore”, così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015 nella figura del (Segretario Generale dell'Ente).

## CAPITOLO 6- Ruolo strategico della formazione del personale dipendente

**6.0 - Premessa:** come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, si ribadisce che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

### 6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione

La formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della privacy e codici di comportamento, è strutturata su **due livelli**:

- ⇒ Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- ⇒ Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Le attività di cui sopra, sia per il livello generale che quello specifico, devono includere anche cicli formativi sui temi dell'**etica pubblica e sul comportamento etico**, da svolgersi in forma obbligatoria, in particolare, per le seguenti categorie di dipendenti:

- neo assunti, entro il primo biennio dall'assunzione;
- in ogni caso in cui si verifica un passaggio a ruoli o a funzioni superiori, mediante progressione verticale o vincita di pubblico concorso;
- trasferimento del personale da un settore/servizio/ufficio ad altra struttura organizzativa presente nell'ente.



La durata e l'intensità dei cicli formativi sull'etica pubblica e comportamento etico, dovranno essere proporzionate al grado di responsabilità.

Le attività formative, quindi, devono svilupparsi secondo percorsi e iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle “griglie della trasparenza” secondo le indicazioni di ANAC.

Nella definizione dei programmi formativi occorre tenere conto del contributo che può essere fornito dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento. Nell'anno 2026, dovrà essere prestata una particolare attenzione alle norme modificate del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e DPR 81/2023) e alle nuove disposizioni contenute nel Codice di comportamento di ente, una volta che sia stato aggiornato.

## **6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione**

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* sincrona o asincrona con attività in presenza.

La formazione di livello specifico viene somministrata ogni anno. Per la formazione di livello generale è possibile una programmazione anche biennale. Nel triennio di validità del presente documento vanno anche previsti percorsi formativi specifici in materia di trasparenza per una completa e corretta gestione delle informazioni diffuse attraverso il sito istituzionale. L'attività formativa, da prevedersi con cadenza almeno annuale, deve avere le caratteristiche illustrate nell'allegato 4, della delibera ANAC n. 495/2024 e 481/2025, come riportate nel paragrafo 9.4.1. del presente documento.

## **CAPITOLO 7- CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **7.1 - Il Codice generale (DPR 62/2013)**

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Le modifiche previste al Codice di comportamento “generale”, dall'articolo 4, del decreto legge 30



aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel DPR n. 81 del 13/06/2023 rubricato: *“Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del d.lgs. 165/2001”*.

Tale regolamento, definito dall’ANAC come *“codice generale”*, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L’ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l’attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall’adesione o iscrizione e comunque una volta all’anno;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d’interesse: giorni trenta (30) dall’inizio dell’incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e EQ).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

L’ente, previo espletamento della procedura “aperta” alla consultazione, con deliberazione di giunta n. 169 del 3 settembre 2024, ha approvato il (nuovo) codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall’ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato.

## 7.2 - Il Codice di ente

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l’applicazione dell’articolo 2, del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all’estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

| <b>TIPOLOGIA DI COLLABORATORE</b>                                                                                                                   | <b>ARTICOLI APPLICABILI</b>                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Incarichi di collaborazione ( <i>ex art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001</i> ); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici | Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;                                             |
| Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti                                                                                                  | Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all’attività pertinente al rapporto con l’ente; |
| Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi                                    | Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all’attività pertinente al rapporto con l’ente;    |



## **CAPITOLO 8 - Monitoraggio della sottosezione del PIAO “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”.**

### **8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell’ANAC**

Le disposizioni del presente capitolo si completano e vanno coordinate con le indicazioni contenute nella **Sezione 4** del PIAO, rubricata “*Monitoraggio*”. Il monitoraggio integrato, quindi, si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni del PIAO.

Il monitoraggio sulla sottosezione **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza** del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio.

L’obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, provvedendo - se necessario – a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione della sottosezione 2.3, occorre, pertanto, ripartire dalle risultanze del monitoraggio sui Piani Anticorruzione e Trasparenza e dei PIAO precedenti, utilizzando l’esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio dei PIAO 2023/2025; 2024/2026 e 2025/2027, per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l’elemento organizzativo di base (processo) dell’attività dell’amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l’analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l’amministrazione misura, controlla e migliora sé stessa.

La relazione annuale del RPCT (ultima quella da redigere entro il 31 gennaio 2026, riferita all’anno 2025), costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto - dando conto degli esiti del monitoraggio - consente di evidenziare l’attuazione del PTPCT (ora del PIAO), l’efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

### **8.2 – Le attività di monitoraggio**

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.



**FASI DEL MONITORAGGIO:**

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

**Fase 1 – Monitoraggio sull’attuazione delle misure**

Il monitoraggio circa l’applicazione delle misure inserite della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Funzionari EQ sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2026 verrà chiesto ai Funzionari EQ di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui al documento **2.3.D**.

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l’autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l’azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell’apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l’amministrazione.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all’interno della Relazione annuale del RPCT.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

**Fase 2 – Monitoraggio sull’idoneità delle misure**

Occorre effettuare una valutazione dell’idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “*effettività*”.

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d’anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

**Monitoraggio sulla trasparenza:**

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del d.lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT e dell’Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale che viene effettuata dall’OIV o NdV, sulla base della compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza*, secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell’anno, sia nella forma dell’accesso civico “*semplice*” (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013); di quello “*generalizzato*” (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013); e l’accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).

**Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:**



Relativamente all'anno 2025 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT e nei PIAO approvati.

## CAPITOLO 9 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza

### 9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:

Come riportato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, il concetto di “*trasparenza amministrativa*”, prevede, testualmente, quanto segue:

1. *La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*
2. *La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*

### 9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato “1” della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **documento 2.3.B.** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “tempestivamente”, oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come “tempestivo” - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro novanta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione



del presente documento ha già provveduto ad istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

Al riguardo si evidenzia che l'ente, durante il triennio 2026/2028 provvederà:

- a) a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli saranno disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
- b) a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
  - ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
  - ⇒ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
  - ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
- c) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
- d) ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA;
- e) ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
  - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
  - accesso civico "semplice";
  - accesso civico "generalizzato (Foia);
- f) Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

In attuazione alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, come modificata dalla delibera n. 481 del 03/12/2025, l'ente provvederà ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione trasparente secondo gli schemi predisposti dall'Autorità sui seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

In modo analogo si procederà anche per i nuovi dieci schemi di pubblicazione, allegati alla citata delibera ANAC, una volta che la stessa Autorità li avrà resi definitivi.

### 9.3 - Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati i titolari di incarico di Elevata Qualificazione, secondo la dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Settore - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni





e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato documento 2.3.B.

La validazione del dato pubblicato avviene nel momento in cui lo stesso viene pubblicato, su istanza del Responsabile di Settore Competente, sul sito web del Comune di Urbino nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Funzionari EQ, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### 9.4 - Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre p.a. Tramite il sito *web* si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle p.a. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010 l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato



dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sitoweb istituzionale, nonché nell'apposita sezione *“Amministrazione trasparente”*.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *mail*, ecc.). Si dà atto che questo ente ha provveduto a pubblicare nel Portale ministeriale <https://piao.dfp.gov.it/>, tutti i PIAO adottati a partire dall'anno 2023.

#### **9.4.1 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013.**

Nel corso dell'anno 2026, occorre dare pratica attuazione alle “raccomandazioni” che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la delibera n. 495/2024 e successive modifiche e integrazioni apportate con la delibera n. 481/2025, e, in particolare, con l'allegato 4 rubricato *“Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, come modificata dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025”*.

Le istruzioni – aggiornate a dicembre 2025 - riguardano i seguenti cinque aspetti:

1. i requisiti di qualità del dato;
2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;
4. i meccanismi di garanzia e correzione;
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

#### **QUALITÀ DEL DATO DA PUBBLICARE:**

Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di:

- integrità (dato completo);
- completezza (pubblicazione esatta, accurata, esaustiva);
- tempestività (pubblicare con immediatezza dall'adozione, secondo le tempistiche riportate nella sezione “Trasparenza” del presente documento);
- costante aggiornamento dato attuale e aggiornato);
- semplicità di consultazione (garantire una agevole consultazione);
- comprensibilità (dato chiaro e facilmente intellegibile);
- omogeneità Dato coerente e non contraddittorio);
- facile accessibilità e riutilizzabilità (dato in formato aperto, utilizzabile e riutilizzabile; senza filtri che impediscono la ricerca);
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione (dati conformi all'originale, compresi gli allegati);
- indicazione della loro provenienza (indicare le fonti se il dato proviene da una rielaborazione);
- riservatezza (la pubblicazione deve rispettare le norme del Reg. UE 2016/679);



Tali indicazioni sono già applicate, in larga misura, nell'ente, per cui dovrà proseguire l'attività di implementazione;

#### PROCEDURE DI VALIDAZIONE:

La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione ed è propedeutica alla loro diffusione e deve garantire una sistematica attività di verifica sui dati e documenti che si vanno a pubblicare sulla sezione *Amministrazione trasparente*. La procedura si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (dirigente, Funzionario EQ) che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione si effettua controllando la presenza dei requisiti di qualità di cui sopra.

Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT. Nel corso del triennio di vigenza del presente documento verranno organizzati dei momenti formativi specifici per i "validatori" e per gli addetti alla pubblicazione.

#### I CONTROLLI ANCHE SOSTITUVI

Il controllo consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza. In caso di carenze o omissioni consente di intraprendere adeguate iniziative per porvi rimedio. I controlli spettano al RPCT, secondo quanto stabilito in questa sotto-sezione del PIAO e nell'allegato 2.3.B che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il RPCT - coadiuvato dalla struttura di supporto, se presente o dai referenti individuati nel presente documento - svolge anche attività di informazione e consulenza nei confronti degli uffici/servizi in merito agli obblighi di pubblicazione. Il controllo si esplica anche attraverso la scheda di verifica annuale (All. 2.3.D) e mediante il monitoraggio annuale, come previsto e disciplinato nella sottosezione 4 del presente PIAO. In caso di assenza temporanea del RPCT il suo ruolo deve essere svolto dal soggetto individuato come sostituto.

Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette "Griglie della Trasparenza", a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

#### I MECCANISMI DI GARANZIA E CORREZIONE:

I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, eccetera, spettano nell'ordine:

- alle figure apicali (Funzionari con incarico EQ), ciascuno per i dati di propria competenza, essendo identificati come "Referenti" del RPCT, come riportato nel precedente paragrafo 2.1 del presente documento;
- il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza;
- al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- l'organo di indirizzo politico, anche a seguito delle segnalazioni del RPCT e NdV;
- attraverso l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e senza dover sostenere alcuna spesa;
- da ANAC che interviene a seguito delle segnalazioni ricevute in caso di mancato o ritardata pubblicazione dei dati e documenti.



## LE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi e iniziative formative nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza. Il RPCT individua, in accordo con i suoi Referenti (apicali) e gli organi di indirizzo, i fabbisogni e le categorie dei destinatari degli interventi formativi.

Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico che tenga conto delle singole specificità, come previsto nel precedente paragrafo 6.2, rubricato: *“Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione”*.

### 9.5 - Trasparenza e disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che 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'articolo 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 (*accountability*). 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). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, n. 243, recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)<sup>15</sup>, è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

<sup>15</sup>cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;



## 9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici

### Premessa:

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici<sup>16</sup> e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel “*decreto trasparenza*” (art. 37, d.lgs. 33/2013, recentemente modificato dal d.lgs. 36/2023). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all’aggiudicazione, fino all’esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa<sup>17</sup> ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l’accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall’art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013.

Secondo le indicazioni dell’ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell’emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull’operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell’aggiudicazione che nell’esecuzione di opere, di servizi e forniture.

### 9.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l’art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

Il d.lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all’art. 28, laddove, al comma 1, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell’articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell’articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all’articolo 25.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, pertanto, dovranno assicurare un collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

<sup>16</sup> cfr. articolo 28, d.lgs. 36/2023;

<sup>17</sup> Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;



Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni per rendere pienamente attuativa la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, prevista dagli articoli 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023, mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti, a cui si fa esplicito riferimento:

**Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da **delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023** (contiene il nuovo «*Albero della trasparenza*» in materia di contratti pubblici);

**Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*»

**Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023**

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, approvata da ANAC previa intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;

**Delibera ANAC n. 584 del 19 dicembre 2023**, recante “*Indicazioni relative all'obbligo di acquisizione del CIG e di pagamento del contributo in favore dell'Autorità per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici*”, relativi, a esempio, all'affidamento diservizi legali esclusi dall'applicazione del codice, come previsto dall'articolo 56, comma 1. lettera h) del d.lgs. 36/2023.

**Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023)**, in particolare il Capito 5, rubricato “*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023*”;

**Delibera ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2025.**

**9.6.2 – Modifiche alla sezione *Amministrazione trasparente***

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Si dà atto che si è già proceduto alle modifiche della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, secondo le indicazioni dell'Autorità.

**9.6.3 – L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici**





Sul tema dell'applicazione pratica dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020.

In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

#### **9.6.4 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i **soggetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

##### **Misure specifiche:**

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

Link “Interventi fondi PNRR”:

Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione *“Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti”* ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti> Dati ulteriori*, una sottosezione denominata *“Interventi fondi PNRR”* con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.



## 9.7 – Altre misure di trasparenza

I titolari di Elevata Qualificazione e i responsabili di servizio, **dall'anno 2026**, dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

### 9.7.1 – Pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco) e dei dirigenti (titolari di EQ, segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata "Albo pretorio *online*" vengono effettuate nel rispetto dei termini di seguito riportati:

| NUM. | ATTO                        | ORGANO             | TEMPISTICA |
|------|-----------------------------|--------------------|------------|
| 1.   | Deliberazioni               | Consiglio comunale | 15 giorni  |
| 2.   | Deliberazioni               | Giunta comunale    | 15 giorni  |
| 3.   | Determinazione dirigenziale | Titolari EQ        | 15 giorni  |
| 4.   | Ordinanze *                 | Sindaco            | 15 giorni  |
| 5.   | Ordinanze dirigenziali *    | Titolari EQ        | 15 giorni  |
| 6.   | Decreti                     | Sindaco            | 15 giorni  |

\* \_ Per ordinanze da pubblicare all'albo pretorio *online* si intendono solamente le ordinanze - del sindaco o delle EQ - indirizzate alla **generalità dei cittadini**.

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

## 9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del preposto all'ufficio (titolare E.Q.).

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);





- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa che, come sopra specificato nel paragrafo 9.7.1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente* > *Provvedimenti*:

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio; Procedimenti e provvedimenti disciplinari;
- Ferie e festività sopresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

## 9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

### 9.9.1 - Segretario Comunale e Dirigenti/Titolari di incarico di Elevata Qualificazione

Per il Segretario Comunale e i titolari di incarico EQ, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-quinquies, del d.lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti e delle EQ negli enti senza dirigenza, gli obblighi restano così previsti:

| NUM. | ATTO O DOCUMENTO                                                                                                                          | RIFERIMENTO<br>art. 14 d.lgs. 33/2013 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.   | Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)                                              | comma 1, lettera a)                   |
| 2.   | Curriculum                                                                                                                                | comma 1, lettera a)                   |
| 3.   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | comma 1, lettera a)                   |
| 4.   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | comma 1, lettera a)                   |
| 5.   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti                                | comma 1, lettera a)                   |
| 6.   | Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica       | comma 1-ter                           |

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

### 9.9.2 - Personale non incaricato di funzioni dirigenziali



Come previsto dagli articoli 20 e 21, del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

| NUM. | COSA                                                                                                                                                                                               | DOVE                                         | RIF. D.LGS. 33   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| 1.   | CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis. | Personale ><br>Contrattazione integrativa    | art. 21, comma 2 |
| 2.   | ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);                        | Performance> Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, comma 1 |
| 3.   | ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                     | Performance> Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, comma 2 |
| 4.   | criteri del sistema di misurazione e valutazione;                                                                                                                                                  | Performance> Dati relativi ai premi          | Art. 20, comma 2 |
| 5.   | I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;                                                                                                         | Performance> Dati relativi ai premi          | Art. 20, comma 2 |
| 6.   | I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.                                                                                                                       | Performance> Dati relativi ai premi          | Art. 20, comma 2 |

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico di Elevata qualificazione, compresi gli importi collegati agli incentivi tecnici di cui all'art. 45 del d.lgs. 36/2023. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

#### **DOCUMENTI COLLEGATI ALLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:**

- Documento 2.3.A = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Documento 2.3.B = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi;
- Documento 2.3.C = tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2026/2028 da parte di tutti i responsabili E.Q. e Segretario Comunale;
- Documento 2.3.D = scheda per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PIAO 2026/2028 – *Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.*



Documento “2.3.A” collegato alla “Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza”

AREA DI RISCHIO 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                           | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI       | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                          | RESPONSABILE DELLE MISURE                                                         | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                                   |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE                                                                                                                                                     |
| 1.1           | Definizione del fabbisogno del personale           | <b>Input:</b><br>1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento;<br><b>attività:</b><br>1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane<br>2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento<br><b>Output:</b><br>1) Programmazione delle assunzioni | Tuttii Settori                        | Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1)Rispetto della normativa vigente                                                         | Responsabile del Settore Contabile -Ufficio personale                             | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.                                                 |
| 1.2           | Assunzione di personale mediante concorso pubblico | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto<br>2) Bando di concorso<br>3) Nomina della Commissione<br>4) Valutazione delle prove<br><b>Output:</b><br>1) Assunzione                                                                        | Settore Contabile – Ufficio personale | Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto<br>Previsione 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. | 1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all’ente         | Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personale                            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 1.3           | Assunzione di personale mediante concorso pubblico | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto<br>2) Bando di concorso<br>3) Nomina della Commissione<br>4) Esperimento prove<br>5) Valutazione delle prove<br><b>Output:</b><br>1) Assunzione                                                | Settore Contabile– Ufficio personale  | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto<br>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.                                                                                                                                            | 1)Prova orale aperta al pubblico                                                           | Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 1.4           | Assunzione di personale mediante mobilità esterna  | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto<br>2) Avviso di mobilità<br>3) Nomina della Commissione<br>4) Valutazione del candidato<br><b>Output:</b><br>1) Assunzione                                                                     | Settore Contabile– Ufficio personale  | Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all’ente         | Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personalee Commissione Giudicatrice  | Dalla data di approvazione del PTPC                 | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 1.5           | Assunzione di personale mediante mobilità esterna  | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto<br>2) Avviso di mobilità<br>3) Nomina della Commissione<br>4) Valutazione del candidato<br><b>Output:</b><br>1) Assunzione                                                                     | Settore Contabile– Ufficio personale  | Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto<br>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                                                                                                                                                                                                       | 1)Colloquio aperto al pubblico                                                             | Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personalee Commissione Giudicatrice  | Dalla data di approvazione del PTPC                 | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 1.6           | Progressioni di carriera PEO                       | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1) Definizione dei requisiti per la progressione<br>2) Avviso di progressione<br>3) Nomina della Commissione<br>4) Valutazione dei candidati<br><b>Output:</b><br>1) Attribuzione della progressione                                                             | Settore Contabile– Ufficio personale  | Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato<br>Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;                                                                                                                                                                                                                 | 1)Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni | Delegazione parte pubblica                                                        | Dalla data di approvazione del PTPC                 | M                       | Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo                                                                    |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                    | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI      | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                              | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                           | RESPONSABILE DELLE MISURE                                   | TEMPI DI ATTUAZIONE                                      | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                             |                                                             |                                                          | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.7           | Progressioni di carriera PEO                                                | <b>Input:</b><br>1) Definizione dei requisiti per la progressione<br><b>attività:</b><br>1) Avviso di progressione<br>2) Nomina della Commissione<br>3) Valutazione dei candidati<br><b>Output:</b><br>1) Attribuzione della progressione                                                                   | Settore Contabile– Ufficio personale | Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto<br>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari            | 1)Rotazione della commissione di valutazione concorrenti                                                                                                                    | Tutti i Responsabili di Settore                             | Dalla data di approvazione del PTPC                      | M                       | Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo                                                                                                                                                |
| 1.8           | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | <b>Input:</b><br>1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione<br><b>attività:</b><br>1)analisi dei risultati<br><b>Output:</b><br>1)graduazione e quantificazione dei premi                                                                                                                  | Settore Contabile– Ufficio personale | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari                                                                                                        | 1)Previa definizione di criteri di selezione                                                                                                                                | Tutti i Responsabili di Settore                             | Misure di trattamento del rischio già in attuazione      | M                       | Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo                                                                                                                                                |
| 1.9           | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato<br><b>attività:</b><br>1)istruttoria<br><b>Output:</b><br>1)provvedimento di concessione / diniego                                                                                                                                       | Settore Contabile– Ufficio personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                   | 1)Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne                                                                                                                   | Tutti i Responsabili di Settore                             | Misure di trattamento del rischio già in attuazione      | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.                                                                            |
| 1.10          | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte<br><b>attività:</b><br>1)informazione,svolgimento degli incontri, relazioni<br><b>Output:</b><br>1)verbale                                                                                                                                       | Settore Contabile– Ufficio personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                   | 1)Rispetto del CCNL e del Dlgs 165/2001                                                                                                                                     | Delegazione parte pubblica                                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione      | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.                                                                           |
| 1.11          | Contrattazione decentrata integrativa                                       | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte<br><b>attività:</b><br>1)contrattazione<br><b>Output:</b><br>1)contratto                                                                                                                                                                         | Settore Contabile– Ufficio personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                   | 1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | Delegazione parte pubblica                                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione      | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 1.12          | Accesso del personale dipendente alla formazione                            | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>2)affidamento diretto/acquisto<br><b>Output:</b><br>3)erogazione della formazione                                                                                                                                                            | Settore Contabile– Ufficio personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                   | 1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | Responsabile del Settore Contabile e dell'Ufficio personale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione      | B -                     | Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                                                                       |
| 1.13          | Scorrimto graduatorie di altri enti                                         | <b>Input:</b><br>1) Definizione dei criteri per l'individuazione della graduatoria da scorrere con delibera di giunta;<br><b>Attività:</b><br>Scelta della graduatoria in base ai criteri predefiniti;<br>Individuazione dell'idoneo avente diritto<br><b>Output:</b><br>Assunzione dell'idoneo             | Settore Contabile– Ufficio personale | Mancanza dei criteri e scelta discrezionale della graduatoria da scorrere; Scelta "pilotata" per interesse/utilità del candidato da selezionare                             | Applicare correttamente i criteri di scorrimto                                                                                                                              | Servizio personale                                          | Dalla data di approvazione del PIAO, per ogni assunzione | A                       | Le strutture potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. <b>Rischio alto.</b>                                                     |
| 1.14          | Assunzione da elenchi idonei (art. 3-bis, d.l. 80/2021)                     | <b>Input:</b><br>1) Definizione dei criteri per svolgimento della fase di interpello<br><b>Attività:</b><br>Pubblicazione avviso; nomina commissione; svolgimento della selezione; approvazione verbali e graduatoria<br><b>Output:</b><br>Assunzione dell'idoneo                                           | Settore Contabile– Ufficio personale | Prestituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato                                                                                            | Applicare correttamente le norme dell'avviso e del regolamento per l'accesso                                                                                                | Servizio personalee commissione giudicatrice                | Dalla data di approvazione del PIAO, per ogni assunzione | A                       | Gli uffici e la commissione potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. <b>Rischio alto.</b>                                      |
| 1.15          | Assunzioni art. 110 TUEL                                                    | <b>Input:</b><br>1) Definizione dell'avviso pubblico in attuazione al PTFP<br><b>Attività:</b><br>Pubblicazione avviso; nomina commissione; svolgimento della selezione; approvazione verbali e graduatoria; colloquio con sindaco/presidente<br><b>Output:</b><br>Assunzione del vincitore della selezione | Settore Contabile– Ufficio personale | Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati | Applicare correttamente le norme dell'avviso e del regolamento per l'accesso. Verifiche a campione del RPCT                                                                 | Servizio personalee commissione giudicatrice                | Per ogni assunzione                                      | A                       | L'organo politico potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. <b>Rischio alto.</b>                                                     |



**ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati:

1. non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
2. In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.
3. Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
4. È ammesso interloquire mediante e-mail-pec - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
5. I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria



AREA DI RISCHIO 2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                         | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABILE DELLE MISURE          | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2.1           | Scelta del patrocinatore                         | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio<br>Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche o attraverso 'istituzione di un albo comunale<br>Attuazione del principio della rotazione degli inviti, nel rispetto delle linee guida ANAC n. 12/2018<br><b>Output:</b><br>1) affidamento incarico | Tutti i settori coinvolti       | Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa<br>Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi                                                                                                                                                                                                                    | 1)Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo o tramite piattaforma informatica;<br>2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente<br>3)Applicazione del principio di rotazione degli incarichi<br>4) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018                                                                         | Responsabili dei Settori coinvolti | 31/12/2024                                          | A                       | L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto |
| 2.2           | Gestione contenzioso                             | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice,<br><b>Output:</b><br>1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali                                                                                                                         | Tutti i settori coinvolti       | 1)Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali<br>2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze<br>3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti<br>2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo a eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze<br>3)Applicazione Linee Guida Anac n. 12 | Responsabili dei Settori coinvolti | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto |
| 2.3           | Supporto giuridico e pareri legali               | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>2)istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere<br><b>Output:</b><br>3) decisione                                                                                                                                                                                                                                                      | Tutti i settori coinvolti       | 1) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>2)Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018                                                                                                                                                                                                               | Responsabili dei Settori coinvolti | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto |
| 2.4           | Gestione procedimenti dis segnalazione e reclamo | <b>Input:</b><br>iniziativa di parte: reclamo o segnalazione<br><b>Attività:</b><br>esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo<br><b>Output:</b><br>risposta                                                                                                                                                                                                                       | Tutti i settori coinvolti       | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1)Registro presso URP e con sollecito ai Responsabili in caso di mancata risposta entro 15 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabili dei Settori coinvolti | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.                                                                                                        |



AREA DI RISCHIO 3– CONTRATTI PUBBLICI  
dopo decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, con le modifiche del d.lgs. 209/2024

| REF. PROCESSO | PROCESSO                                                                              | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABILE DELLE MISURE       | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3..1          | Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023      | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente<br><b>Output:</b><br>1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                             | Tutti i Settori                 | 1) Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.<br>2) Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità<br>3) Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37 d.lgs. 36/2023 in <i>Amministrazione Trasparente</i> e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio                                | 1) Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella DUP<br>2) Attuazione dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023<br>3) rispetto dei tempi di pubblicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile dei Settori e RPCT | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto <b>Moderato</b>                                        |
| 3.2           | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                                             | <b>Input:</b><br>1) Iniziativa d'ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori<br><b>Output:</b><br>1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni                                                                                                                                                                 | Tutti i RUP dei Settori         | 1) Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica.<br>2) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.<br>3) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.                                                                                                                   | 1) Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RUP di settore                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: <b>Altissimo</b> |
| 3.3           | Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento                 | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1)Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari<br><b>Output:</b><br>1)decisione                                                                                                                                                                                                                                         | Tutti i RUP dei Settori         | 1) Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);<br>2) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.                                                                                                                                                                               | 1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 70, co. 6, del d.lgs. 36/2023 l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RUP di settore                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: <b>Alto</b>      |
| 3.4           | Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50, d.lgs. 36/2023<br>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 d.lgs. 36/2023<br><b>Output:</b><br>1)affidamento della prestazione | Tutti i Settori                 | 1) Selezione degli operatori finalizzata ad avvantaggiare solo alcuni di essi e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / <i>benchmarking</i> su piattaforme telematiche;<br>2) Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza;<br>3) Artificioso frazionamento degli importi;<br>4)mancata pubblicazione sul sito istituzionale dell'avvio della consultazione | 1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara.<br>2)Consultazione preventiva / <i>benchmarkingsu</i> piattaforme telematiche.<br>3) valutare opportunità della istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti.<br>4) Monitoraggi di tutti gli affidamenti sotto i 140.00,00 euro per servizi e forniture e 150.000,00 euro per lavori.<br>5)Garanzia di trasparenza attraverso opportuna pubblicazione sul sito istituzionale dell'avvio della consultazione ex art. 50 d.lgs. 36/2023, comma 2-bis, inserito con d.lgs. 409/2024 | 1) Responsabili di Settori      | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: <b>Altissimo</b> |





| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                              | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.5           | Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><br><b>Attività:</b><br>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50 d.lgs. 36/2023<br>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 d.lgs. 36/2023<br><b>Output:</b><br>1)affidamento della prestazione                                                | Tutti i RUP dei Settori         | 1) Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.<br>2) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.<br>3) Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati<br>4) Collusione con operatori economici | 1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara<br><br>2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito<br><br>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni<br><br>4) Monitoraggio degli affidamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RUP di settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.<br>Rischio: <b>Altissimo</b>                                         |
| 3.6           | Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi                             | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio;<br><br><b>Attività:</b><br>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023;<br><br>2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc).<br><br><b>Output:</b><br>1)affidamento della prestazione                                                                          | Tutti i RUP dei Settori         | 1) Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici.<br>2) Collusione con operatori economici<br>3) Artificioso frazionamento degli importi                                                                                          | 1)Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA– Consip. ecc)<br><br>2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico<br><br>3) Usufruire della possibilità di <i>benchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche<br><br>4)Monitoraggio degli affidamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RUP di settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.<br>Rischio: <b>Alto</b>                                              |
| 3.7           | Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi                                | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><br><b>Attività:</b><br>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50, d.lgs. 36/2023 senza confronto tra più preventivi<br><br>2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc).<br>3) adeguata ed oggettiva motivazione<br><br><b>Output:</b><br>1)affidamento della prestazione. | Tutti i Rup dei Settori         | 1) Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse.<br>2) Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;<br>3) Collusione con operatori economici.                                 | 1) Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto.<br>2) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti.<br>3) Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo sulle piattaforme;<br>4) Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64. | RUP di settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca e sentenze della magistratura confermano la necessità di prevedere adeguate misure.<br>Rischio: <b>Altissimo</b> |





| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                        | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABILE DELLE MISURE             | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.8           | Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi<br>2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA ecc.<br>3) adeguata ed oggettiva motivazione<br><b>Output:</b><br>1)affidamento della prestazione | Tutti i Rup dei Settori         | 1)Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto;<br>2) Collusione con operatori economici                                                                                                          | 1)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 28.12.2015 n. 208 art. 1 c. 510 e dai pareri della Corte dei Conti Emilia Romagna 13.5.2018 n. 56 e della Corte dei Conti Friuli 25.3.2016 n. 35.<br>2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo delle piattaforme informatiche<br>3) Applicazione delle indicazioni dell'ANAC e delle eventuali circolari interne in materia;<br>4) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti. | RUP di settore                        | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca e sentenze della magistratura confermano la necessità di prevedere adeguate misure.<br>Rischio: <b>Altissimo</b> |
| 3.9           | Proroghe contrattuali                                                                                           | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio.<br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti.<br><b>Output:</b><br>1) affidamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tutti i Settori                 | 1)Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari                                                                                                                                                                                                                                   | 1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara.<br>2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara.<br>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti.                                                                                                                                                                                                                                            | Tutti i settori e Segretario generale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>                                                                                                           |
| 3.10          | Rinnovo contrattuale – art. 76, co. 6, d.lgs. 36/2023                                                           | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio.<br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti.<br><b>Output:</b><br>1) affidamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tutti i Settori                 | 1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76, co. 6 del d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                                 | 1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 76 d.lgs. 36/2023 ed in particolare:<br>-tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara;<br>- che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'art. 70 comma 1 del D.Lgs. 36/2023<br>-la possibilità di rinnovo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tutti i Settori                       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>                                                                                                           |
| 3.11          | Autorizzazione del Subappalto                                                                                   | <b>Input:</b><br>1) istanza di parte.<br><b>Attività:</b><br>1) Verifica dei presupposti di diritto ex art. 118 del d.lgs. 36/2023<br><b>Output:</b><br>1) Autorizzazione al subappalto.<br>2) Controlli sui subappaltatori.                                                                                                                                                                                                                                                  | Tutti i RUP dei Settori         | 1) Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori.<br>2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. | 1) Monitorare la fattispecie nel rispetto della normativa vigente<br>2) Identificazione periodica dei soggetti presenti nel luogo di esecuzione del contratto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RUP di settore                        | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>                                                                                                           |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                               | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                              |
| 3.12          | Preparazione del bando di gara ai sensi dell'art. 83 d.lgs. 36/2023<br><br>Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 84 d.lgs. 36/2023 | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio;<br><br><b>Attività:</b><br>1) predisposizione del bando<br><br><b>Output:</b><br>1) Pubblicazione del bando<br>2) Richiesta di eventuali chiarimenti<br>3) Risposta ai chiarimenti                                                                                                                                                                | Tutti i RUP dei Settori         | 1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti;<br>2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti;<br>3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute;<br>4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali;<br>5) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. | 1) Puntuale utilizzo delle indicazioni previste dal d.lgs. 36/2023 e allegati;<br><br>2) Massima trasparenza e pubblicazione sul <i>web</i> delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RUP di settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br><br>Rischio: <b>Altissimo</b> |
| 3.13          | Preparazione atti da inviare alla CUC competente<br>Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara                                       | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio.<br><br><b>Attività:</b><br>1) Supporto in qualità di RUP del comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dal la CUC competente<br>2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici.<br><b>Output:</b><br>1)trasmissione documentazione. | Tutti i RUP dei Settori         | 1) Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale).<br>2) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni.                                                                                                                                                                                                                                                            | 1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza<br>2) Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RUP di settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Altissimo</b>     |
| 3.14          | Revoca del bando                                                                                                                       | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio;<br><br><b>Attività:</b><br>1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute<br><b>Output:</b><br>1) revoca del bando                                                                                                                                                      | Tutti i RUP dei Settori         | 1) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1) Obbligo di motivazione della revoca del bando supportata da condizioni oggettive e sopravvenute.<br>2) Inserimento della possibilità di revocare il bando per motivi oggettivi nel bando di gara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RUP di settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Altissimo</b>     |
| 3.15          | Nomina della commissione di gara, ex art. 93 del d.lgs. 36/2023                                                                        | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio;<br><br><b>Attività:</b><br>1) Verifica di professionalità interne<br>2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni<br>3) Verifica dei requisiti<br><br><b>Output:</b><br>1) Nomina dei commissari                                                                                                                      | Segretario Generale             | 1) Nomina di commissari in conflitto di interesse<br>2) Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza<br>3) Mancata attuazione del principio di rotazione<br>4) Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art. 93, del d.lgs. 36/2023<br>5) Anticipazione nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte                                                                                                                                                                                                       | 1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui al comma 5, dell'art.93, del d.lgs. 36/2023 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione.<br>2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art.93 del d.lgs. 36/2023<br>Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza.<br>3) Applicazione linee guida dell'ANAC sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP. | Segretario generale       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>          |
| 3.16          | Custodia delle offerte cartacee pervenute                                                                                              | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio.<br><br><b>Attività:</b><br>1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.<br><b>Output:</b><br>1) Custodia dei plichi se cartacei.                                                                                                                                                                                                 | Tutti i RUP dei Settori         | 1) Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara.<br>2) Ammissione di offerte contenute in plichi non integri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1) Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei (anche per quanto possibile per valori inferiori a € 5.000), fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni.<br>2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip o altre piattaforme                                                                                                                                                                                                                                    | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>          |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                          | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                  | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI                                      | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                         | RESPONSABILE DELLE MISURE                                                        | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                  |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.17          | Esame delle offerte pervenute                                                                     | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio.<br><br><b>Attività:</b><br>1)Valutazione dell'offerta.<br><br><b>Output:</b><br>1)verbale di gara.                                                                                                                                        | RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice                         | 1) Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose                                                                                                                                                                               | 1)Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara                                            | RUP di Settore e Commissione Giudicatrice                                        | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.<br><br>Rischio: <b>Altissimo</b> |
| 3.18          | Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso          | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio.<br><br><b>Attività:</b><br>1) Inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 110 del d.lgs. 36/2023.<br><b>Output:</b><br>1) eliminazione offerte anomale. | Commissione giudicatrice                                             | 1) Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023;<br>2) Mancata scelta applicazione di una delle modalità previste dal d.lgs. 36/2023,al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia. | 1) Applicazione corretta della normativa dell'art 110 del d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                  | Responsabile di Settore Commissione giudicatrice                                 | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>                                                                       |
| 3.19          | Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti dell'offerta economicamente più vantaggiosa | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio.<br><br><b>Attività:</b><br>1) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023<br><b>Output:</b><br>1) valutazione congruità delle offerte.                  | Commissione Giudicatrice                                             | 1) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.<br>2) Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto.                                   | 1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art. 110, del d.lgs. 36/2023 | Responsabile di Settore Commissione giudicatrice                                 | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>                                                                       |
| 3.20          | Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio.<br><br><b>Attività:</b><br>1) Accertamento dei requisiti dichiarati.<br>2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto.<br><br><b>Output:</b><br>1)ammissione /esclusione.                              | Tutti i Responsabili di Settore Affari Generali – Segretario Rogante | 1) Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto                                                                                                                                                                                                                                       | 1) Effettuazione dei controlli tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC                                                                                                                                                                            | Responsabili di Settore Affari Generali – Ufficio Contratti – Segretario Rogante | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.<br>Rischio: <b>Alto</b>          |
| 3.21          | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                                            | <b>Input:</b><br>1) bando /manifestazione di interesse/ lettera di invito.<br><br><b>Attività</b><br>1)selezione.<br><br><b>Output</b><br>1)contratto di incarico professionale.                                                                                                   | Tutte i Resp. di settore                                             | 1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.                                                                                                                                                                                                                                                          | 1) Puntuale applicazione della normativa.                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile di Settore                                                          | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.<br>Rischio: <b>Molto alto</b>    |
| 3.22          | Affidamenti in house                                                                              | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio.<br><br><b>Attività</b><br>1)verifica delle condizioni previste dall'ordinamento.<br><br><b>Output</b><br>1)provvedimento di affidamento e contratto di servizio.                                                                          | Tutte i Resp. di settore                                             | 1)violazione delle norme e dei limiti dell'inhouseprovidingper interesse/utilità di parte.                                                                                                                                                                                                                                      | 1) Puntuale applicazione della normativa.                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile di Settore                                                          | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.<br>Rischio: <b>Medio</b>                                                                                                                         |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                  | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                       | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                           | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                          |
| 3.23          | Verifica tempi di esecuzione della prestazione                                                                                            | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio.<br><br><b>Attività:</b><br>1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione.<br>2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione.<br><br><b>Output:</b><br>verbali di verifica della esecuzione contrattuale.                                                                                                                                                                                                        | Tutti i Resp. di Settore        | 1) In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali;<br>2) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;<br>3) Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto | 1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni<br>2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione<br>3) Strumenti operativi <i>ad hoc</i> ( <i>check-list</i> , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo.<br>4) Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi.<br>5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo                                                                                                                                                              | Responsabili Settore      | di<br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Altissimo</b> |
| 3.24          | Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione                                                              | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio.<br><br><b>Attività:</b><br>1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione.<br>2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione.<br><br><b>Output:</b><br>1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale.<br>2)verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.                                                                                                                                                  | Tutti i Resp. di settore        | 1) pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti alla gara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV)<br>2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione<br>3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabili Settore      | di<br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Altissimo</b> |
| 3.25          | Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti ) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del d.lgs.36/2023         | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio o di parte.<br><br><b>Attività:</b><br>1)Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art . 120 del d.lgs.36/2023, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 209/2024<br><br><b>Output:</b><br>1)Trasmissione alla BDNCP presso l'ANAC secondo quanto stabilito dall'art. 120 del d.lgs. 36/2023 come da ultimo modificato, in combinato disposto con l'art . 28 D.Lgs. 36/2023 | Tutti i Resp. di Settore        | 1)Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art. 120 del d.lgs.36/2023 rendicontazione nella determina, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale.<br>2) Corretta e puntuale trasmissione delle modificazioni contrattuali secondo quanto dall'art. 120, comma 15 del d.lgs. 36/2023, in combinato disposto con l'art. 28 del D.Lgs. 36/2023.                                      | Responsabile Settore      | di<br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Altissimo</b> |
| 3.26          | Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti ) in corso di esecuzione del contratto ai sensi degli artt. 120 e 189 d.lgs. n. 36/2023 | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio o di parte.<br><br><b>Attività:</b><br>1)Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art . 120 del d.lgs.36/2023, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 209/2024<br><br><b>Output:</b><br>1)Trasmissione alla BDNCP presso l'ANAC secondo quanto stabilito dall'art. 120 del d.lgs. 36/2023 come da ultimo modificato, in combinato disposto con l'art . 28 D.Lgs. 36/2023 | Tutti i Resp. di Settore        | 1) Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1)<br>Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto.<br><br>2)Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.<br><br>3) Corretta e puntuale trasmissione delle modificazioni contrattuali secondo quanto dall'art. 120 del d.lgs. 36/2023 come da ultimo modificato, in combinato disposto con l'art . 28 D.Lgs. 36/2023. | Responsabile Settore      | di<br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Altissimo</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                  | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI       | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                       | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                           | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                          |
| 3.27          | Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti ) in corso di esecuzione del contratto ai sensi degli artt. 120 e 189 d.lgs. n. 36/2023 | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d’ufficio o di parte.<br><br><b>Attività:</b><br>1)Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall’art . 120 del d.lgs.36/2023, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 209/2024<br><br><b>Output:</b><br>1)Trasmissione alla BDNCp presso l’ANAC secondo quanto stabilito dall’art. 120 del d.lgs. 36/2023 come da ultimo modificato, in combinato disposto con l’art . 28 D.Lgs. 36/2023 | Tutti i Resp. di Settore              | 1) Ricorso a varianti in corso d’opera invocando eventi imprevisi ed imprevedibili per celare errori progettuali con elusione della responsabilità del progettista e verificatore.                                                                               | 1)<br>Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto.<br><br>2)Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.<br><br>3) Corretta e puntuale trasmissione delle modificazioni contrattuali secondo quanto dall’art. 120 del d.lgs. 36/2023 come da ultimo modificato, in combinato disposto con l’art . 28 D.Lgs. 36/2023. | Responsabile Settore      | di<br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Altissimo</b> |
| 3.28          | Controllo esecuzione subappalto                                                                                                           | <b>Input:</b><br>1) Autorizzazione al subappalto.<br><br><b>Attività:</b><br>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).<br><br><b>Output:</b><br>1)verbal di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.                                                                                                                        | Tutti i Resp di Settori organizzative | 1)Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore.<br>2)Mancato controllo da parte del l’affidatario nei confronti del subappaltatore.                                                                 | 1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art. 119, d.lgs.36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche.<br>2) Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile Settore      | di<br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>      |
| 3.29          | Eliminazione dei limiti percentuali al subappalto ex Artt. 119, co. 1 del d.lgs. n. 36/2023                                               | <b>Attività:</b><br>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).<br><br><b>Output:</b><br>1)verbal di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.                                                                                                                                                                                 | Tutti i Resp di Settori organizzative | 1) Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell’appalto. | 1) Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale.<br>Verifica da parte dell’ente (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell’adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub-contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Settore      | di<br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>      |
| 3.30          | Possibilità di apporre limiti aggiuntivi al subappalto Artt. 119, co. 2 e 104, co. 11 del d.lgs. n. 36/2023                               | Attività:<br>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).<br><br>Output:<br>1)verbal di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.                                                                                                                                                                                               | Tutti i Resp di Settori organizzative | 1)Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell’iscrizione nelle White list o nell’anagrafe antimafia (ipotesi in cui la valutazione sul rischio di infiltrazioni criminali non è obbligatoria).                     | 1)Inserimento di clausole che prescrivano l’obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell’iscrizione alla White list e anagrafe antimafia.<br><br>2)Svolgimento di controlli periodici finalizzati ad accertare la persistenza dell’iscrizione, nei casi in cui l’autorizzazione del subappalto sia avvenuta proprio in forza di tale presupposto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile Settore      | di<br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>      |





| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                         | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI       | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                    | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                        | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.31          | Autorizzazione al subappalto Art. 119, co. 16 del d.lgs. n. 36/2023                                                                                              | Attività:<br>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).<br><br>Output:<br>1)verbal di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi. | Tutti i Resp di Settori organizzative | 1)Mancata qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge.<br><br>2) Inerzia dell'Amministrazione nell'ambito della procedura di autorizzazione al subappalto con intenzionale ricorso al silenzio assenso al fine di eludere le verifiche obbligatorie sul subappaltatore con conseguente rischio di infiltrazioni criminali.                                                                        | 1)Misure organizzative mediante adozione di check list per ausiliare DL e RUP nella valutazione dei parametri quantitativi (importi e incidenza manodopera) per la configurabilità del subappalto.<br><br>2) Adozione di direttive interne, che prescrivano l'osservanza del termine di 30 giorni (o quello ridotto alla metà) per l'autorizzazione, evitando di incorrere nel silenzio assenso anche utilizzando esprese proroghe.<br><br>3) Previsione di un sistema di controlli a campione, da parte di organismi di audit interni, sulle verifiche svolte rispetto ai requisiti e alle dichiarazioni del subappaltatore, anche ove sia integrato il silenzio assenso.                                                                                                                                                                  | Responsabile Settore      | di Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.32          | Obbligo dell'applicazione dello stesso CCNL o equivalente Art. 119, co. 12 (modificato dal decreto correttivo) el d.lgs. n. 36/2023 Art. 11, co. 4 Allegato I.01 | Attività:<br>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).<br><br>Output:<br>1)verbal di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi. | Tutti i Resp di Settori organizzative | 1)Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'appaltatore al fine di consentire allo stesso di conseguire un improprio vantaggio economico grazie all'applicazione di un CCNL che non garantisce le stesse tutele assicurate dall'appaltatore ai propri dipendenti.                                                                                                                                                                          | 1)<br>Rafforzamento dei controlli, mediante:<br>verifica della presenza nei contratti di subappalto della clausola in base alla quale, il subappaltatore deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale;<br>• richiesta (alla stregua di quanto previsto per l'appaltatore) di acquisizione della dichiarazione con la quale il subappaltatore si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele;<br>• verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL o del DEC. | Responsabile Settore      | di Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.33          | Pagamenti dei subappaltatori Art. 119, co. 11 del d.lgs. n. 36/2023                                                                                              | Attività:<br>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).<br><br>Output:<br>1)verbal di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi. | Tutti i Resp di Settori organizzative | 1) Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'impresa appaltatrice al fine di celare il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti al subappaltatore, in modo da consentire all'appaltatore stesso di avere il compenso per l'intero, esponendo, di contro, la stazione appaltante a contenzioso per rivalsa.                                                                                                                               | 1)<br>Inserimento di apposite clausole contrattuali che prevedano l'acquisizione delle fatture quietanzate del subappaltatore prima del pagamento del SAL e che, in caso di mancato adempimento, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento all'appaltatore.<br>Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL e del DEC, attraverso sistemi di rilevazione automatizzata della avvenuta emissione delle fatture e della presenza di quietanza.                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile Settore      | di Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.34          | Subappalto a cascata Art. 119, co. 17 (integrato dal decreto correttivo) del d.lgs. n. 36/2023                                                                   | Attività:<br>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).<br><br>Output:<br>1)verbal di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi. | Tutti i Resp di Settori organizzative | 1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di “primo livello” che di “secondo livello” ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. “a cascata”), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Autorizzazione del subappalto a cascata per prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. | 1)<br>Diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali che consentano di autorizzare il subappalto a cascata solo se sono state completate le verifiche sul possesso dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore principale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile Settore      | di Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                            | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI       | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                           | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                               | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.35          | Controlli in corso di esecuzione<br>Art. 119, co. 10 del d.lgs. n. 36/2023<br>Allegato II.14 art. 1, co. 2 lett. h) e m)<br>Art. 31, co. 2 lett. d) | Attività:<br>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).<br><br>Output:<br>1)verbalì di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.                                                                                                                                                                                                                     | Tutti i Resp di Settori organizzative | 1)Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa al fine di celare il mancato possesso o la perdita dei requisiti per l'esecuzione del subappalto, consentendo all'impresa subappaltatrice di proseguire il subappalto al fine di conseguire indebiti vantaggi con rischio di infiltrazioni criminali.<br>2)Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione. | 1)<br>Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita della qualificazione posseduta<br><br>2)<br>Incremento dei controlli con compilazione, preferibilmente con sistemi digitali, dei libretti delle misure attraverso la registrazione delle misure rilevate direttamente in cantiere dal personale incaricato in contraddittorio, oltre che con l'appaltatore, anche con il subappaltatore, anche mediante confronto tra gli importi pagati dall'appaltatore ai subappaltatori e quote autorizzate. | Responsabile Settore      | di<br><br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.36          | Prestazioni che non si qualificano come subappalti<br>Art. 119, co. 2 e 3 del d.lgs. n. 36/2023                                                     | Attività:<br>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).<br><br>Output:<br>1)verbalì di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.                                                                                                                                                                                                                     | Tutti i Resp di Settori organizzative | 1)<br>Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire la mancata comunicazione dei subcontratti e il conseguente accesso in cantiere di soggetti del tutto sconosciuti alla stazione appaltante, per i quali non sia stato effettuato alcun controllo.                                                                                                                                             | 1)<br>Sottoscrizione di Protocolli di Intesa/Legalità che prevedano l'utilizzo di appositi strumenti di controllo degli accessi in cantiere, quali il badge di cantiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Settore      | di<br><br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.37          | Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 212, d.lgs. 36/2023                                                                    | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio o di parte.<br><br><b>Attività:</b><br>1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario.<br>2) per importo superiore a 200.000 euro è necessario parere ai sensi dell'art. 212, co. 2, del d.lgs.36/2023<br>3) Negoziazione.<br><br><b>Output:</b><br>1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità.                                                                                                                     | Tutti i Resp. di Settore              | 1)Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1) Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 212 del d.lgs.36/2023<br>2) Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi.<br>3) Richiesta parere all'Organo di revisione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile Settore      | di<br><br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.38          | Gestione delle controversie - Accordo bonario                                                                                                       | <b>Input:</b><br>1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP<br><br><b>Attività:</b><br>1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 210 d.lgs. 36/2023)<br>2) eventuale nomina esperto per la formulazione della proposta motivata di accordo bonario (art. 210, d.lgs. 36/2023 ) o eventuale relazione del RUP<br>3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP<br><br><b>Output:</b><br>1)accettazione o reiezione della proposta dalle parti | Tutti i Resp. di Settore              | 1) Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore;<br><br>2) Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.                                                                                                                                                                  | 1) Puntuale applicazione della normativa.<br>2) Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico.<br>3) Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Settore      | di<br><br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.39          | Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (art. 116, d.lgs. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture<br>2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione;<br><br><b>Output</b><br>1) Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione; | RUP di Settore                  | 1) Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti.<br><br>2) Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)                                                              | 1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali.<br><br>2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione.<br><br>3) obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti).                                                                 | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>                                                                    |
| 3.40          | Nomina del collaudatore ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Input:</b><br>1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore.<br><br><b>Attività:</b><br>1) Nomina mediante l'applicazione della normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica.<br><br><b>Output:</b><br>1) nomina collaudatore.                                                                                                                                                                                                 | Tutte i Resp. di settore        | 1) Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione;<br>2) Individuazione ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabili Settore      | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.<br>Rischio: <b>Molto alto</b> |
| 3.41          | Fase di esecuzione del contratto: direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti - controllo tecnico contabile e amministrativo - collaudo e verifica di conformità (artt. 114, 115 e 116 del D.Lgs. 36/2023, quest'ultimo come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)<br><br>+<br><br>Allegato I.2 e Allegato II.14 al D.Lgs. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).) | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture<br><br><b>Output</b><br>1) Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;                                                                                                       | RUP di Settore                  | 1) Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto.<br><br>2) La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore. | 1) Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica.<br><br>2) Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni.<br><br>3) Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione. | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b>                                                                    |





| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.42          | Fase di esecuzione del contratto: direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti - controllo tecnico contabile e amministrativo - collaudo e verifica di conformità (artt. 114, 115 e 116 del D.Lgs.. 36/2023, quest'ultimo come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)<br><br>+<br><br>Allegato I.2 e Allegato II.14 alD.Lgs.. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).) | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture<br><br><b>Output</b><br>1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione; | RUP di Settore                  | 1) Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva.<br><br>2)Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni.<br><br>3)Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali.<br><br>4) Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore, esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore.<br><br>5)Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità. | 1)Utilizzo di strumenti digitali per tracciare l'esecuzione del contratto e segnalare le inadempienze in modo automatico. Previsione dell'obbligo di rilascio periodico delle attestazioni di regolare esecuzione, con report dettagliati, per iscritto, sulle verifiche effettuate.<br><br>2)Previsione di controlli obbligatori e ispezioni a sorpresa obbligatorie periodiche, con controlli sul posto senza preavviso all'appaltatore (anche esse da verbalizzare).<br><br>3)Previsione di check list di controllo che devono rispecchiare lo specifico Capitolato e l'offerta tecnica dell'appaltatore.<br><br>4)Attivazione di audit interni e verifiche a campione (da parte di organismi di audit interni). | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.43          | Fase di esecuzione del contratto: direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti - controllo tecnico contabile e amministrativo - collaudo e verifica di conformità (artt. 114, 115 e 116 del D.Lgs.. 36/2023, quest'ultimo come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)<br><br>+<br><br>Allegato I.2 e Allegato II.14 alD.Lgs.. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).) | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture<br><br><b>Output</b><br>1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione; | RUP di Settore                  | 1)<br>Assenza di una chiara identificazione dei ruoli del personale adibito ai controlli e conseguente definizione del procedimento per l'applicazione delle penali da inadempimento, con il rischio di creare favoritismi oltre che di inadempimenti e ritardi. I soggetti preposti potrebbero omettere l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali in cambio di vantaggi illeciti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1<br>Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali.<br><br>2)Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali.<br><br>3)Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali.<br><br>4)Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.                                                                                                                                                     | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.44          | Fase di esecuzione del contratto: direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti - controllo tecnico contabile e amministrativo - collaudo e verifica di conformità (artt. 114, 115 e 116 del D.Lgs.. 36/2023, quest'ultimo come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)<br><br>+<br><br>Allegato I.2 e Allegato II.14 alD.Lgs.. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).) | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture<br><br><b>Output</b><br>1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione; | RUP di Settore                  | 1)<br>Insufficiente formazione del personale preposto ai controlli.<br><br>La mancanza di adeguata formazione tecnica e amministrativa per i soggetti incaricati dei controlli può compromettere la loro capacità di individuare anomalie e inadempimenti contrattuali, con rischio di possibilità di manipolazione delle verifiche da parte degli operatori economici e rischio di favoritismi o tolleranza verso inadempienze.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1<br>Attivazione e/o implementazione di percorsi formativi periodici, specificamente rivolti ai RUP, DEC ed agli ulteriori soggetti coinvolti nelle attività di controllo, con particolare attenzione all'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative, giurisprudenziali e alle best practice.<br><br>2)Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli.                                                                                                                                                                                                                                  | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.45          | Fase di esecuzione del contratto: direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti - controllo tecnico contabile e amministrativo - collaudo e verifica di conformità (artt. 114, 115 e 116 del D.Lgs.. 36/2023, quest'ultimo come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)<br><br>+<br><br>Allegato I.2 e Allegato II.14 alD.Lgs.. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024.) | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture<br><br><b>Output</b><br>1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione; | RUP di Settore                  | 1) Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli.<br><br>L'assenza di personale sufficiente e di strumenti adeguati al monitoraggio può determinare controlli superficiali o ritardati, con possibile favoritismo nei confronti di determinati operatori economici per mancanza di verifiche obiettive e adeguate. | 1) Adozione di linee di indirizzo operativo che prevedano l'eventuale rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi.<br><br>2)Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche.                                                                                                                                                                                                                                           | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.46          | Fase di esecuzione del contratto: direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti - controllo tecnico contabile e amministrativo - collaudo e verifica di conformità (artt. 114, 115 e 116 del D.Lgs.. 36/2023, quest'ultimo come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)<br><br>+<br><br>Allegato I.2 e Allegato II.14 alD.Lgs.. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024.) | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture<br><br><b>Output</b><br>1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione; | RUP di Settore                  | 1) Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)                                                                                                                                   | 1)Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara.<br><br>2) Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.                                                                                 | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.47          | Fase di esecuzione del contratto: direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti - controllo tecnico contabile e amministrativo - collaudo e verifica di conformità (artt. 114, 115 e 116 del D.Lgs.. 36/2023, quest'ultimo come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)<br><br>+<br><br>Allegato I.2 e Allegato II.14 alD.Lgs.. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024.) | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture<br><br><b>Output</b><br>1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione; | RUP di Settore                  | 1)<br>Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.                                                                           | 1)<br>Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati.<br>Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore.<br>Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile.<br>Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante (tramite organismi di audit interno). . | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.48          | CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI: Fase di esecuzione del contratto: direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti - controllo tecnico contabile e amministrativo - collaudo e verifica di conformità (artt. 114, 115 e 116 del D.Lgs.. 36/2023, quest'ultimo come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)<br><br>+ Allegato I.2 e Allegato II.14 alD.Lgs.. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).) | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture<br><br><b>Output</b><br>1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione; | RUP di Settore                  | 1)<br>Falsa attestazione di avvenuta fine lavori per favorire l'impresa nella non applicazione di penali e certificare il rispetto del termine previsto per la rendicontazione dei finanziamenti con conseguente distrazione di denaro pubblico o malversazione.                                                                                                                                                                                                                                                               | 1) Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica del corretto e tempestivo adempimento di trasmissione dei dati informativi sulla conclusione del contratto, alla BDNCP.<br>2) Adozione di circolari o regolamenti, che raccomandino che la certificazione di fine lavori sia accompagnata da elementi utili a certificarne la veridicità (ad esempio foto, filmati effettuati alla data di fine lavori, dichiarazioni rese dall'appaltatore).<br>3) Verifiche da parte degli organi interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) che non sia stato superato il termine eventualmente assegnato dal DL nel certificato di ultimazione lavori per il completamento di lavorazioni di piccola entità. . | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.49          | CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI: Fase di esecuzione del contratto: direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti - controllo tecnico contabile e amministrativo - collaudo e verifica di conformità (artt. 114, 115 e 116 del D.Lgs.. 36/2023, quest'ultimo come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)<br><br>+ Allegato I.2 e Allegato II.14 alD.Lgs.. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).) | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture<br><br><b>Output</b><br>1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione; | RUP di Settore                  | 1)<br>Mancata accettazione dei materiali o accettazione di materiali non conformi alle previsioni di capitolato al fine di favorire l'impresa nel conseguimento di benefici economici legati all'acquisizione di materiali più scadenti di quelli previsti.                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1)<br>Previsione di inserimento nel capitolato speciale d'appalto di prelievo di campioni di materiale eccedenti le quantità minime previste dalla legge in modo da consentire ai collaudatori, in ogni momento, di effettuare prove sui materiali posti in opera.<br>2)Inserimento nei contratti /convenzioni/ lettere di incarico dei collaudatori, di clausole che vincolino i collaudatori ad effettuare un numero minimo di visite di collaudo, adeguatamente temporizzate all'avanzare delle lavorazioni e comunque in occasione degli eventi maggiormente significativi.                                                                                                                                                                                                     | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.50          | Utilizzo corretto delle PAD (Piattaforme di approvvigionamento digitale) nelle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici (artt. Da 19 a 36 del D.Lgs.. 36/2023 come da ultimo modificati con D.Lgs 209/2024).)                                                                                                                                              | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento assicura il corretto utilizzo delle PAD e il corretto tracciamento del ciclo di vita dei contratti pubblici<br><br><b>Output</b><br>1) Gestione trasparente del ciclo di vita dei contratti pubblici;                                                                                | RUP di Settore                  | 1)Mancata gestione di fasi del ciclo vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto.<br>2)Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erranei.<br>3)Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE.<br>Mancata compiuta digitalizzazione dei processi. . | 1) Adozione di un modello organizzativo che preveda:<br>a) il monitoraggio e la verifica dei processi decisionali legati alla digitalizzazione e introduzione di soluzioni per superare eventuali rallentamenti nei processi decisionali interni, anche con il supporto del Responsabile della Transizione Digitale (RTD);<br>b) una specifica formazione ai propri dipendenti che utilizzano le PAD a partire dal RUP e dai responsabili di fase. .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                               | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                              | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.51          | Corretta applicazione delle disposizioni normative che disciplinano il FVOE (fascicolo virtuale dell'operatore economico) (artt. 24, 35, comma 5-bis e 99 del D.Lgs. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024).)           | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento assicura la verifica tempestiva del possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti di carattere generale e speciale (ove previsti)<br><br><b>Output</b><br>1) controllo tempestivo sulla affidabilità e competenza degli operatori economici individuati dalla P.A.                           | RUP di Settore                  | 1) Ritardi nella verifica dei requisiti e, quindi, nell'aggiudicazione.<br>Abuso del ricorso all'autocertificazione.<br>Elusione delle verifiche sul possesso dei requisiti di soggetti diversi dall'aggiudicatario quali i subappaltatori. | 1) Adozione di un modello organizzativo volto a consentire ai RUP e/o loro delegati di adempiere con opportuna celerità alle verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e speciale, sia nei confronti dell'aggiudicatario che degli altri soggetti coinvolti nella filiera del contratto (ad es. subappaltatori) e ciò anche nel caso di impossibilità di acquisizione del dato.<br><br>2) Verifica nell'ambito della struttura organizzativa in merito all'effettiva indisponibilità dei dati nel FVOE che legittima il ricorso all'autocertificazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.52          | Corretta applicazione delle disposizioni normative che disciplinano l'ipotesi di conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 16 D.Lgs.. 36/2023<br><br>+ Art. 24 Direttiva UE 24/2014 e articolo 35 Dir. UE 23/2014  | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento adotta misure organizzative specifiche volte ad arginare i rischi connessi alla sussistenza di conflitti di interessi in capo ai soggetti che operano per la P.A. in materia di contratti pubblici<br><br><b>Output</b><br>1) gestione imparziale di tutte le fasi dell'iter di contrattazione pubblica | RUP di Settore                  | Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione.<br>Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.                       | 1) Previsione di un obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente la comunicazione è fatta al segretario o direttore generale, unitamente al RPCT.Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali.<br><br>Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.53          | Corretta applicazione delle disposizioni normative che disciplinano l'ipotesi di conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 16 D.Lgs.. 36/2023)<br><br>+ Art. 24 Direttiva UE 24/2014 e articolo 35 Dir. UE 23/2014 | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento adotta misure organizzative specifiche volte ad arginare i rischi connessi alla sussistenza di conflitti di interessi in capo ai soggetti che operano per la P.A. in materia di contratti pubblici<br><br><b>Output</b><br>1) gestione imparziale di tutte le fasi dell'iter di contrattazione pubblica | RUP di Settore                  | Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.                                                                              | 1<br>Previsione a monte, nel piano, di misure alternative idonee a mitigare il rischio presunto, come quelle di cogestione procedimentale, di riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso, di tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale.<br>Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.54          | Corretta applicazione delle disposizioni normative che disciplinano l’ipotesi di conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 16, comma 2 del D.Lgs.. 36/2023.)<br><br>+ Art. 24 Direttiva UE 24/2014 e articolo 35 Dir. UE 23/2014                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento adotta misure organizzative specifiche volte ad arginare i rischi connessi alla sussistenza di conflitti di interessi in capo ai soggetti che operano per la P.A. in materia di contratti pubblici<br><br><b>Output</b><br>1) gestione imparziale di tutte le fasi dell’iter di contrattazione pubblica | RUP di Settore                  | Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1<br>Precisazione nell’avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiederogli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, Direttore o Segretario in caso di effettiva e comprovata rilevanza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.55          | Corretta applicazione delle disposizioni normative che disciplinano la pianificazione e la programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati e delegati.<br><br>Centrali di committenza regionali (art. 1, co. 158 e 159 l. n. 266/2005), soggetti aggregatori (art. 9 d.l. n. 66 del 2014), Stazioni Uniche Appaltanti (art. 13 l. n. 136 del 2010), SUA di area vasta (art. 1, co. 44 e 88, l. n. 56 del 2014).<br><br>Art. 63, co. 6-bis del DLgs 36/2023, come da ultimo modificato con DLgs. 209/2024 | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1)Il responsabile unico del procedimento adotta misure organizzative atte a garantire la corretta gestione della fase di pianificazione e programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati o delegati<br><br><b>Output</b><br>1) gestione legittima di tutte le fasi dell’iter di contrattazione pubblica                                  | RUP di Settore                  | Mancata o inadeguata ponderazione nella pianificazione delle attività dei reali fabbisogni delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti (esigenze, scadenze contrattuali, ripartizione territoriale, tipologia di amministrazioni, ecc.).<br>Mancate/inadeguate analisi di mercato che consentano di individuare correttamente il prodotto da acquisire nella predisposizione della pianificazione, con conseguente eccessiva delega al mercato nell’individuazione delle soluzioni tecniche da porre successivamente a base di gara.<br>Pianificazione con modalità e tempistiche non adeguate a consentire la tempestiva adozione degli strumenti di programmazione.<br>Mancata o intempestiva pubblicazione e diffusione delle iniziative programmate.<br>Ritardi od omissioni nell’avvio delle procedure di gara.<br>Indizione di procedure di gara autonome da parte delle stazioni appaltanti o ricorso a contratti ponte.<br>Ricorso a proroghe tecniche in attesa di indizione delle procedure centralizzate.<br>Plafond delle convenzioni/accordi quadro insufficienti quantitativamente o inadeguati qualitativamente. | Adozione da parte delle centrali di committenza e dei soggetti aggregatori di direttive interne in base alle quali si preveda:<br>•lo svolgimento di un’attività preventiva e strutturata di acquisizione dei fabbisogni che sia tempestiva ed esaustiva e che contempli anche la necessità di far fronte a richieste connotate da urgenza;<br>• adeguata dotazione organica debitamente qualificata e aggiornata al fine della corretta individuazione dei fabbisogni qualitativi delle stazioni appaltanti rispetto alle esigenze manifestate;<br>• tempestiva pubblicazione delle iniziative programmate e l’organizzazione di attività volte a favorirne la conoscenza da parte delle stazioni appaltanti;<br>• organizzazione e svolgimento di adeguati interventi di ausilio rivolti alle stazioni appaltanti interessate e finalizzati a consentire la corretta stima dei fabbisogni, anche predisponendo schemi e modelli tipo;<br>• utilizzo di strumenti e metodi di monitoraggio dei consumi e di rilevazione dei costi finalizzati ad acquisire informazioni storiche da utilizzare per la successiva programmazione;<br>• indicazione, nelle convenzioni con le stazioni appaltanti, di termini certi e adeguati alla comunicazione dei fabbisogni e dei relativi aggiornamenti;<br>• corretta omogeneizzazione e aggregazione dei fabbisogni di spesa e successiva definizione degli standard di spesa e del piano degli acquisti, anche in base ai dati storici disponibili. | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |





| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.56          | Corretta applicazione delle disposizioni normative che disciplinano la pianificazione e la programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati e delegati.<br><br>Art. 3, co. 1, e 6, co. 1, allegato I.5 del DLgs 36/2023, come da ultimo modificato dal DLgs. 209/2024.                                                                                                                                                                                                    | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1) Per l'adozione del programma triennale dei lavori, beni e servizi e relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti consultano, le pianificazioni delle attività delle centrali di committenza e dei soggetti aggregatori.<br><br><b>Output</b><br>1) gestione legittima di tutte le fasi dell'iter di contrattazione pubblica | RUP di Settore                  | Predisposizione dei programmi triennali dei lavori e dei beni e servizi e degli elenchi annuali senza tener conto della pianificazione delle attività delle centrali di committenza.<br>Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di affidamento.<br>Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte, in attesa della gara centralizzata.<br>Ricorso a proroghe tecniche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adozione da parte delle SSAA di direttive interne che richiedano la predisposizione dei programmi triennali e degli elenchi annuali tenendo conto delle attività pianificate dalle centrali di committenza e dando conto di aver preventivamente consultato le iniziative pianificate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.57          | Art. 8, co. 1, allegato I.5<br>Negli elenchi annuali degli acquisti di beni e servizi e negli elenchi annuali dei lavori, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti indicano per ciascun lavoro o acquisto l'obbligo, qualora sussistente, ovvero l'intenzione di ricorrere a una centrale di committenza o a un soggetto aggregatore o ad altra stazione appaltante qualificata ai sensi del co. 6, art. 63 del DLgs 36/2023, come da ultimo modificato dal DLgs. 209/2024. | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1) Il responsabile unico del procedimento adotta misure organizzative atte a garantire la corretta gestione della fase di pianificazione e programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati o delegati<br><br><b>Output</b><br>1) gestione legittima di tutte le fasi dell'iter di contrattazione pubblica                                                                 | RUP di Settore                  | Indicazione, nei piani annuali, della volontà di avvalersi di una centrale di committenza/stazione appaltante qualificata senza acquisire il preventivo assenso o senza verificare preventivamente la capienza dell'iniziativa programmata.<br>Indicazione, nei piani annuali, della volontà di avvalersi di una centrale di committenza/stazione appaltante qualificata senza comunicare la scelta effettuata.<br>Delega di funzioni pubbliche a soggetto privato, non qualificabile come centrale di committenza.<br>Ricorso a soggetti non qualificati per il settore, la fase o l'importo di interesse.<br>Previsione di compensi in favore delle centrali di committenza o delle stazioni appaltanti qualificate che eccedano il mero rimborso dei costi operativi.<br>Plafond insufficienti.<br>Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di affidamento.<br>Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte.<br>Ricorso a proroghe tecniche. | In caso di delega della funzione di committenza, oltre alla individuazione da parte delle SSAA, nel documento di programmazione, della stazione appaltante o centrale di committenza cui delegare lo svolgimento della procedura, che è condizione necessaria ai fini dell'eventuale proposizione dell'istanza di assegnazione di ufficio di cui all'articolo 62 comma 10, richiesta preventiva della disponibilità con stipula della convenzione relativa a tempi e costi.<br>Adozione di direttive interne che richiamino l'attenzione delle SSAA sulla necessità di:<br>• scegliere la centrale di committenza/soggetto aggregatore/stazione appaltante qualificata di cui avvalersi nell'ambito di soggetti pubblici o società in house, anche richiamando l'esigenza di evitare di alimentare logiche economico-commerciali volte al profitto;<br>• delegare le funzioni di committenza a soggetti qualificati per la fase e l'importo di interesse;<br>• comunicare tempestivamente alla centrale di committenza/soggetto aggregatore/stazione appaltante qualificata, l'intenzione di aderire all'iniziativa programmata;<br><br>• evitare frazionamenti degli interventi da delegare. | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                               | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.58          | Art. 3, co. 3, allegato I.5 del DLgs 36/2023 come da ultimo modificato con DLgs 209/2024: i soggetti che gestiscono la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del MIT e le PAD certificate per la fase di programmazione, assicurano la disponibilità del supporto informatico per la compilazione degli schemi tipo annessi al presente allegato.                          | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1) Il responsabile unico del procedimento adotta misure organizzative atte a garantire la corretta gestione della fase di pianificazione e programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati o delegati<br><br><b>Output</b><br>1) gestione legittima di tutte le fasi dell'iter di contrattazione pubblica                     | RUP di Settore                  | Mancato rispetto del principio del once only.                                                                                                                                                                                                                | Adozione di direttive interne volti a ricordare:<br>• l'obbligo di compilare online su piattaforma gli schemi tipo annessi all'allegato I.5;<br>• l'opportunità di svolgere controlli e verifiche a campione sul rispetto degli schemi tipo annessi all'allegato I.5                                                                                                                                                                                           | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br><b>Rischio: Alto</b> |
| 3.59          | Art. 62, co. 6, 9, 12, 13, del D.Lgs. n. 36/2023<br>Art. 63, co. 3, del d.lgs. n. 36/2023<br>Art. 2, co. 1, 3 co. 3 e 5 co. 3, Allegato II.4, del d.lgs. n. 36/2023<br>Art. 15, co. 9, del d.lgs. n. 36/2023<br>Art. 9 All. I.2, del d.lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificati con DLgs 209/2024:<br>Gestione della fase di delega dell'appalto da parte di S.A. non qualificata | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>1) I soggetti non qualificati o non qualificati per il livello richiesto il ragione del valore dell'affidamento, sono tenuti a ricorrere necessariamente agli strumenti messi a disposizione da altre S.A. qualificate.<br><br><b>Output</b><br>1) gestione legittima di tutte le fasi dell'iter di contrattazione pubblica delegata | RUP di Settore                  | Elusione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti:<br>• svolgimento della fase (di selezione o di esecuzione contrattuale) da parte di soggetto non adeguatamente qualificato;<br>• erronea o cattiva gestione delle procedure più complesse. | Inserimento, nell'accordo/convenzione tra ente delegante -non qualificato ed ente delegato-qualificato, siglato ai sensi dell'art. 62, co. 9, d.lgs. n. 36/202331, di clausole volte a chiarire puntualmente le reciproche competenze e lo svolgimento delle fasi essenziali da parte dell'ente delegato-qualificato.<br><br>Monitoraggio e controllo in ordine all'effettivo rispetto della normativa di riferimento e dei conseguenziali accordi tra enti. . | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br><b>Rischio: Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                           | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                            | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.60          | Allegato I.2 art. 8 Art. 104 co. 9 del d.lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificati con DLgs 209/2024: fase esecutiva della contrattazione pubblica | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<br>1) verifica da parte della P.A. della corretta esecuzione del contratto di avvalimento<br><br>Output<br>1) corretta applicazione della normativa in materia di avvalimento | RUP di Settore                  | Mancata verifica che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria, al fine di consentire all'impresa appaltatrice di conseguire i benefici economici evitando gli oneri connessi all'utilizzo delle risorse dell'ausiliaria. | Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale.<br><br>Informatizzazione del giornale dei lavori con rilevazione dei mezzi impiegati in cantiere e della riconducibilità degli stessi all'impresa ausiliaria.<br><br>Verifica da parte dell'ente (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge in materia di controlli delle imprese ausiliarie da parte del DL e RUP in materia. | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.61          | Allegato I.2 art. 8 Art. 104 co. 9 del d.lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificati con DLgs 209/2024: fase esecutiva della contrattazione pubblica | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<br>1) verifica da parte della P.A. della corretta esecuzione del contratto di avvalimento<br><br>Output<br>1) corretta applicazione della normativa in materia di avvalimento | RUP di Settore                  | Fraudolenta contabilizzazione di lavori o falsa attestazione di lavori non eseguiti a regola dell'arte al fine di far conseguire all'impresa indebiti vantaggi economici.                                                                                                                                              | Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) dell'effettivo utilizzo di strumenti informatizzati per la contabilità dei lavori che prevedano l'adeguato tracciamento informatico delle misure e dei rilievi effettuati in cantiere per la redazione dei SAL.                                                                                                                                                                                                                         | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |





| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                           | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                  | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                               | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.62          | Allegato I.2 art. 8 Art. 104 co. 9 del d.lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificati con DLgs 209/2024: fase esecutiva della contrattazione pubblica | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<br>1) verifica da parte della P.A. della corretta esecuzione del contratto di avvalimento<br><br>Output<br>1) corretta applicazione della normativa in materia di avvalimento                       | RUP di Settore                  | Nomina di collaudatori non dotati di specifica competenza o non in posizione di terzietà rispetto all'impresa e/o non funzionalmente indipendenti dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL). | Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) delle dichiarazioni rese dai componenti della Commissione di collaudo.<br><br>Creazione di modelli standard di dichiarazione di terzietà e incompatibilità.<br><br>Creazione di un registro dei tecnici interni incaricati di collaudi per verifiche incrociate sulle attività ed incarichi precedentemente svolti dal personale incaricato al fine di valutare la reale indipendenza dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL) ed il rispetto del principio di rotazione. | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.63          | Art. 43, Allegato I.9 del d.lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificati con DLgs 209/2024: fase esecutiva della contrattazione pubblica              | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<br>1) attuazione di una idonea formazione del personale in materia di esecuzione del contratto pubblico e sua digitalizzazione<br><br>Output<br>1) corretta applicazione della normativa di settore | RUP di Settore                  | Carente/assente formazione del personale addetto alla gestione del processo digitale dell'esecuzione dell'appalto intenzionalmente preordinata ad affidare incarichi all'esterno mediante accordi collusivi. | Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sull'adeguata predisposizione ed attuazione dei piani di formazione per il personale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                        | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                 | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.64          | Artt. 120 e 189 del d.lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificati con DLgs 209/2024: fase esecutiva della contrattazione pubblica | Input: iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<br>1) modifiche in corso d'opera e varianti contrattuali<br><br>Output<br>1) corretta applicazione della normativa di settore         | RUP di Settore                  | Uso dell'autorizzazione di modifiche in corso d'opera e/o varianti per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili.<br><br>Ricorso a varianti in corso d'opera invocando eventi imprevisi ed imprevedibili per celare errori progettuali con elusione della responsabilità del progettista e verificatore.                                                                                                 | Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto.<br><br>Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit o RPCT) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.65          | Distacco di manodopera in presenza o meno di contratto di rete<br><br>Art. 30 del d.lgs. del 10 settembre 2003, n. 276          | Input: iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<br>1) gestione della manodopera in caso di distacco di personale<br><br>Output<br>1) corretta applicazione della normativa di settore | RUP di Settore                  | Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire, mediante la mancata comunicazione del distacco, lo svolgimento di prestazioni da parte di imprese che non sono in possesso dei requisiti necessari o riconducibili ad organizzazioni criminali; al contempo, l'utilizzo di lavoratori in distacco potrebbe consentire all'impresa destinataria di ovviare alla propria mancanza di risorse, eludendo le prescrizioni in tema di requisiti di qualificazione per l'esecuzione dell'appalto | Previsione esplicitata nello schema di contratto, di clausole contrattuali che prevedano, nel caso di utilizzo da parte dell'appaltatore di personale in posizione di distacco, i seguenti adempimenti:<br>• l'utilizzo di personale distaccato per l'esecuzione del subappalto deve essere previamente comunicato alla stazione appaltante. L'appaltatore indica, altresì, l'impresa distaccante, oltre a rendere le dichiarazioni in merito alla sussistenza dei requisiti di legittimità del distacco (es. contratto di rete) e all'avvenuta comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro;<br>• l'autorizzazione al distacco della manodopera è subordinata alla preventiva acquisizione dell'informazioni antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011 a carico della società distaccante;<br>• la Committente, entro un termine definito dal ricevimento della comunicazione e della documentazione allegata, può negare l'autorizzazione al distacco se in sede di verifica non sussistono i requisiti di cui sopra;<br>• l'impresa subappaltatrice che utilizza personale in distacco rende la dichiarazione sul possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'esecuzione dell'appalto, anche a prescindere dal supporto dell'impresa distaccante.<br>. | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                        | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.66          | Tracciabilità<br>Art. 3, della legge 13 agosto 2010, n. 136                                     | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<br>1) operazioni contabili e gestione dei flussi monetari da parte della S.A.<br><br>Output<br>1) corretta applicazione della normativa di settore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RUP di Settore                  | Elusione dei controlli sul flusso del denaro proveniente dall'appalto, con conseguente possibilità per le imprese di occultare pagamenti illeciti o operazioni fraudolenti attraverso transazioni non tracciate.<br>Rischio di accordi collusivi tra gli organi di controllo della Stazione appaltante per celare l'ingresso nella filiera delle imprese di soggetti legati alla criminalità organizzata.                                                                                                                                                                                                    | Prevedere nel contratto di appalto l'adozione di sistemi di monitoraggio e di controllo dei movimenti finanziari operati nell'ambito della filiera delle imprese coinvolte nell'esecuzione, al fine di verificare la correttezza degli adempimenti posti in essere in tutti i livelli della filiera, mediante: <ul style="list-style-type: none"><li>• inserimento di specifiche clausole contrattuali, che obblighino, ad esempio, l'appaltatore a fornire alla Stazione appaltante le fatture e copia dei bonifici effettuati nei confronti dei subappaltatori dal conto dedicato, riportanti il CIG e, se presente, il CUP relativi all'appalto;</li><li>• l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive, rilasciate, secondo le formalità di legge, da parte degli ulteriori soggetti della filiera attestanti la regolarità dei pagamenti in merito alla tracciabilità, in modo da consentire la verifica della tracciabilità dei pagamenti intercorsi all'interno di tutta la filiera delle imprese;</li><li>• lo svolgimento di controlli a campione sui flussi finanziari dell'appalto, con la possibilità di richiedere all'appaltatore la documentazione dei pagamenti afferenti ai vari subcontraenti.</li><li>• Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'acquisizione, da parte del DL o del DEC, della documentazione necessaria per la verifica degli adempimenti svolti dalle imprese della filiera e dell'assolvimento dei dovuti controlli.</li></ul> | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.67          | Art. 82-bis e All. II.6 bis del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024 | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<br>Le stazioni appaltanti possono inserire nei documenti di gara lo schema di un accordo di collaborazione plurilaterale con il quale le parti coinvolte in misura significativa nella fase di esecuzione di un contratto di lavori, servizi o forniture, disciplinano le forme, le modalità e gli obiettivi della reciproca collaborazione al fine di perseguire il principio del risultato di cui all'articolo 1 del DLgs 36/2023<br><br>Output<br>corretta applicazione della normativa di settore | RUP di Settore                  | Previsione di meccanismi premiali che potrebbero astrattamente avvantaggiare un determinato operatore economico in danno di altri anche per successive commesse future o portare ad improprie elargizioni (inserimento in albi/elenchi degli O.E. aderenti all'accordo, previsione di opzioni e premi economici).<br>Previsione di meccanismi premiali che potrebbero portare ad accordi collusivi tra l'appaltatore e i soggetti della committenza pubblica (ad esempio il Direttore dei lavori) al fine di ottenere i benefici delle premialità connessi al raggiungimento degli obiettivi dell'accordo. . | Previsione nell'accordo, in clausole chiare e precise, delle misure premiali subordinate al raggiungimento di determinati obiettivi oggettivamente rendicontabili.<br>Adozione di un modello organizzativo atto a consentire una precisa rendicontazione dei risultati raggiunti con l'accordo di collaborazione, nonché il monitoraggio degli stessi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                      | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                    | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.68          | Artt. 215, 216 e All. V.2 del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024 | <p>Input:<br/>iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività<br/>Per prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione dei contratti, ciascuna parte può chiedere la costituzione di un collegio consultivo tecnico, formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 del DLgs 36/2023</p> <p>Il collegio consultivo tecnico esprime pareri o adotta determinazioni eventualmente aventi valore di lodo contrattuale ai sensi dell'articolo 808-ter del codice di procedura civile.</p> <p>Output<br/>corretta applicazione della normativa di settore</p> | RUP di Settore                  | Nomina dei componenti del CCT in violazione dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, rotazione e trasparenza.<br>Mancata pubblicazione dei CV dei componenti del CCT.<br>Erogazione dei compensi per i componenti del CCT non conforme ai parametri normativi. | <p>Istituzione e pubblicazione di un elenco di professionisti in possesso dei necessari requisiti per la nomina a componenti del CCT, siano essi interni all'Amministrazione che esterni ad essa, permanentemente aperto a nuove iscrizioni.</p> <p>Verifiche da parte del RPCT/struttura di supporto sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza dei dati riferiti al CCT.</p> <p>Pubblicazione del compenso di ciascun componente del Collegio – o quantomeno il compenso complessivo dello stesso - e delle decisioni assunte, previa anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.</p> | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.69          | Artt. 215, 216 e All. V.2 del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024 | <p>Input:<br/>iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività<br/>Per prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione dei contratti, ciascuna parte può chiedere la costituzione di un collegio consultivo tecnico, formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 del DLgs 36/2023</p> <p>Il collegio consultivo tecnico esprime pareri o adotta determinazioni eventualmente aventi valore di lodo contrattuale ai sensi dell'articolo 808-ter del codice di procedura civile.</p> <p>Output<br/>corretta applicazione della normativa di settore</p> | RUP di Settore                  | Accordi collusivi tra impresa e organi di controllo della SA finalizzati alla mancata costituzione del CCT allo scopo di eludere l'acquisizione delle determinazioni preventive obbligatorie previste nei casi di legge.                                                          | <p>Previsione di controlli interni tramite apposito sistema gestionale con alert automatici legati al valore dei contratti che segnalino la mancata costituzione del CCT nei casi e nei termini previsti dalla norma.</p> <p>Previsione di costituzione di CCT anche per appalti di importo prossimo alla soglia comunitaria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                      | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.70          | Artt. 16, 215, 216 e All. V.2 del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Input:<br/>iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività<br/>Per prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione dei contratti, ciascuna parte può chiedere la costituzione di un collegio consultivo tecnico, formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 del DLgs 36/2023</p> <p>Il collegio consultivo tecnico esprime pareri o adotta determinazioni eventualmente aventi valore di lodo contrattuale ai sensi dell'articolo 808-ter del codice di procedura civile.</p> <p>Output<br/>corretta applicazione della normativa di settore</p> | RUP di Settore                  | Mancata rilevazione del conflitto di interessi o della insussistenza dei requisiti o delle situazioni di incompatibilità previsti dalla norma rispetto alla nomina dei componenti del CCT, con conseguente possibile non imparzialità delle funzioni svolte.<br>Superamento dei limiti di incarico. | <p>Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti), delle dichiarazioni rese dai componenti del CCT ai fini della nomina sull'assenza di conflitti di interesse o di situazioni di incompatibilità specifiche.</p> <p>Previsione di verifiche incrociate con gli uffici competenti per accertare l'effettiva assenza di rapporti pregressi o attuali che possano compromettere l'indipendenza del professionista oppure altre ipotesi di decadenza.</p>                                                                                                                                                        | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.71          | Sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti per le FASI DI PROGETTAZIONE E AFFIDAMENTO<br>Art. 62, co. 1, e art. 63, co. 2, d.lgs. n. 36/2023<br>In particolare:<br>per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, co. 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4. del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024 | <p>Input:<br/>iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività<br/>Il legislatore ha previsto l'attivazione, a partire dal 1° luglio 2023, di un sistema di qualificazione obbligatorio per stazioni appaltanti e centrali di committenza</p> <p>Output<br/>assicurare che solo gli enti dotati delle necessarie competenze e di un'organizzazione stabile possano gestire in autonomia procedure complesse, promuovendo così un sistema più efficiente, trasparente e professionale, si applica alle procedure di affidamento di lavori sopra i 500.000 euro e di servizi e forniture che superano le soglie previste per l'affidamento diretto</p>                  | RUP di Settore                  | Frazionamento dei contratti o, più in generale, alterazioni ad hoc del valore dei contratti ai fini di aggirare l'obbligo di qualificazione.                                                                                                                                                        | <p>Incentivazione del ricorso alla centralizzazione degli acquisti<br/>Utilizzo di strumenti di business intelligence e di analisi dei dati, sia interni alla stazione appaltante sia esterni (come quelli forniti da ANAC), al fine di monitorare le procedure di gara e di individuare eventuali pattern anomali di frazionamento.<br/>Queste analisi permettono di segnalare tempestivamente possibili violazioni agli organi competenti per la vigilanza.</p> <p>Organizzazione di corsi di formazione specifici per i funzionari pubblici responsabili delle procedure di gara per accrescere la consapevolezza sui rischi di corruzione e sulle misure da adottare per prevenirli.</p> | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.72          | SISTEMA DI QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI PER LE FASI DI PROGETTAZIONE E AFFIDAMENTO<br>Art. 62, co. 1, e art. 63, co. 2, d.lgs. n. 36/2023<br>In particolare:<br>per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall’art. 63, co. 2, e i criteri stabiliti dall’All. II.4. del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024 | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<br>Il legislatore ha previsto l’attivazione, a partire dal 1° luglio 2023, di un sistema di qualificazione obbligatorio per stazioni appaltanti e centrali di committenza<br><br>Output<br>assicurare che solo gli enti dotati delle necessarie competenze e di un’organizzazione stabile possano gestire in autonomia procedure complesse, promuovendo così un sistema più efficiente, trasparente e professionale, si applica alle procedure di affidamento di lavori sopra i 500.000 euro e di servizi e forniture che superano le soglie previste per l’affidamento diretto | RUP di Settore                  | Manipolazione delle informazioni relative all’organico della struttura organizzativa stabile (SOS), autodichiarate dal RASA nell’istanza di qualificazione e che contribuiscono a determinare il punteggio per l’area delle competenze della stazione appaltante o centrale di committenza ai fini dell’ottenimento della qualificazione. | Istituzione di un sistema di audit interno periodico finalizzato a verificare la congruità dei dati dichiarati confrontandoli con gli uffici interni detentori di tali informazioni.<br><br>Adozione di strumenti digitali per la tracciabilità delle modifiche, unitamente a protocolli di validazione incrociata e all’obbligo di fornire documentazione giustificativa, al fine di rilevare tempestivamente eventuali discrepanze o anomalie.<br><br>Percorsi di formazione continua del personale addetto alla gestione dei dati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br><b>Rischio: Alto</b> |
| 3.73          | SISTEMA DI QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI PER LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO<br>Art. 62, co. 1, e art. 63, co. 2, d.lgs. n. 36/2023<br>In particolare:<br>per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall’art. 63, co. 2, e i criteri stabiliti dall’All. II.4. del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024    | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<br>Il legislatore ha previsto l’attivazione, a partire dal 1° luglio 2023, di un sistema di qualificazione obbligatorio per stazioni appaltanti e centrali di committenza<br><br>Output<br>assicurare che solo gli enti dotati delle necessarie competenze e di un’organizzazione stabile possano gestire in autonomia procedure complesse, promuovendo così un sistema più efficiente, trasparente e professionale, si applica alle procedure di affidamento di lavori sopra i 500.000 euro e di servizi e forniture che superano le soglie previste per l’affidamento diretto | RUP di Settore                  | Frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell’appalto al fine di non superare le soglie previste dalla norma così da poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia e favorire determinate imprese nell’assegnazione di commesse.<br><br>False dichiarazioni per ottenere la qualificazione                    | Incentivazione del ricorso alla centralizzazione degli acquisti<br><br>Monitoraggio e analisi dei dati mediante l’uso di strumenti di business intelligence e di analisi dei dati, sia interni alla stazione appaltante sia esterni (come quelli forniti da ANAC), che consente di monitorare le procedure di gara e di individuare eventuali pattern anomali di frazionamento. Queste analisi permettono di segnalare tempestivamente possibili violazioni agli organi competenti per la vigilanza.<br><br>Formazione e sensibilizzazione del personale mediante attivazione di corsi di formazione specifici per i funzionari pubblici responsabili delle procedure di gara per accrescere la consapevolezza sui rischi di corruzione e sulle misure da adottare per prevenirli.<br><br>Audit interno periodico finalizzato a verificare la congruità dei dati dichiarati e confronto con gli uffici interni detentori di tali informazioni.<br><br>Adozione di strumenti digitali per la tracciabilità . | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br><b>Rischio: Alto</b> |





| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                               | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.74          | GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI Art. 43 e All. I.9 del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024 | <p>Input:<br/>iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività<br/>Il legislatore ha previsto che a decorrere dal 1° gennaio 2025, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro. Il comma 2 dell’art. 43 stabilisce che, anche al di fuori dei casi in cui l’adozione è obbligatoria (co. 1), l’impiego di tali metodi è subordinato all’attuazione delle misure previste dall’Allegato I.9</p> <p>Output<br/>assicurare la gestione trasparente e la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.</p> | RUP di Settore                  | <p>Mancata definizione o attuazione di programmi formativi per il personale, o adempimento meramente formale agli obblighi di formazione, intenzionalmente preordinata ad affidare consulenze ed incarichi all’esterno per la gestione delle gare e dei progetti.</p> <p>Insufficienza del numero dei funzionari specializzati preposti alla gestione dei processi digitali, con conseguente inamovibilità di alcune posizioni e conseguente accentramento di potere decisionale.</p> <p>Mancata definizione di un piano di acquisizione e di manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale dei processi, intenzionalmente preordinata a ricorrere ad interventi di natura “emergenziale” affidati in via diretta ad apposite società di manutenzione.</p> | <p>Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referente) sull’adeguata predisposizione ed attuazione dei piani di formazione per il personale.</p> <p>Verifica dell’apprendimento, da parte di soggetti valutatori esterni, mediante test valutativi del personale formato, inserimento della formazione tra gli obiettivi di performance.</p> <p>Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referente) sull’adeguata predisposizione ed attuazione del piano di acquisizione e di manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale.</p> <p>Formazione necessaria ad un numero adeguato di soggetti da assegnare agli uffici preposti alla gestione informativa digitale delle opere, anche al fine di poter procedere con le ordinarie misure di rotazione.</p> <p>Previsione di controlli a campione (struttura di audit, RPCT o referente) sugli affidamenti diretti effettuati in via emergenziale per la manutenzione/gestione degli strumenti hardware e software, verifica delle motivazioni, verifica dell’applicazione del principio di rotazione.</p> | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.75          | GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI Art. 43 e All. I.9 del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024 | <p>Input:<br/>iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività<br/>Il legislatore ha previsto che a decorrere dal 1° gennaio 2025, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro. Il comma 2 dell’art. 43 stabilisce che, anche al di fuori dei casi in cui l’adozione è obbligatoria (co. 1), l’impiego di tali metodi è subordinato all’attuazione delle misure previste dall’Allegato I.9</p> <p>Output<br/>assicurare la gestione trasparente e la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.</p> | RUP di Settore                  | Rischio di nomina di un coordinatore dei flussi informativi sia esterno che interno all’Amministrazione, quale supporto del RUP per uno specifico intervento, privo dei requisiti previsti dalla norma o in conflitto di interesse, con conseguenti possibili interferenze illecite nei processi decisionali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Selezione basata su criteri oggettivi di professionalità ed esperienza documentata.</p> <p>Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referente) delle dichiarazioni rese dal soggetto nominato anche al fine di verificarne la competenza tecnica adeguata all’appalto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                               | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 3.76          | GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI Art. 43 e All. I.9 del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024 | <p>Input:<br/>iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività<br/>Il legislatore ha previsto che a decorrere dal 1° gennaio 2025, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro. Il comma 2 dell’art. 43 stabilisce che, anche al di fuori dei casi in cui l’adozione è obbligatoria (co. 1), l’impiego di tali metodi è subordinato all’attuazione delle misure previste dall’Allegato I.9</p> <p>Output<br/>assicurare la gestione trasparente e la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.</p>  | RUP di Settore                  | Assenza o inadeguatezza dell’ambiente di condivisione dei dati (ACDat) con utilizzo di piattaforme non conformi ai requisiti normativi o tecnici con possibile compromissione della sicurezza, della riservatezza e dell'interoperabilità dei dati, e rischio di manomissioni o accessi indebiti.                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Per gli enti pubblici che gestiscono il proprio ACDat, previsione di risorse interne con competenze adeguate e nomina di un gestore dell'ambiente di condivisione dei dati in possesso di idonee competenze.</p> <p>Nel caso di ricorso a fornitori esterni scelta di piattaforma selezionando fornitori qualificati preferibilmente in possesso di idonee certificazioni in materia di cybersecurity, (ISO 27001).</p> <p>Verificare che l’ACDat supporti formati aperti e interoperabili (ad esempio, IFC, BCF) per facilitare lo scambio di dati e prevenire il vendor lock-in.</p> | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.77          | GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI Art. 43 e All. I.9 del D.Lgs. n. 36/2023 come da ultimo modificato con D.Lgs. 209/2024 | <p>Input:<br/>iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività<br/>Il legislatore ha previsto che a decorrere dal 1° gennaio 2025, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro. Il comma 2 dell’art. 43 stabilisce che, anche al di fuori dei casi in cui l’adozione è obbligatoria (co. 1), l’impiego di tali metodi è subordinato all’attuazione delle misure previste dall’Allegato I.9</p> <p>Output:<br/>assicurare la gestione trasparente e la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.</p> | RUP di Settore                  | Rischi dovuti a non corretta definizione del capitolato informativo con indicazione di requisiti informativi e contenuti vaghi, ambigui, insufficienti o sovrabbondanti, ciò anche al fine di favorire determinati offerenti, consentendo loro di presentare offerte meno complete o meno conformi agli standard, che potrebbero poi essere giustificate ex-post grazie alla genericità dei requisiti. Tale criticità potrebbe, inoltre, rendere più difficile la verifica e validazione dei modelli consegnati dall'O.E., potenzialmente nascondendo difetti o inefficienze. | Definire adeguatamente il contenuto del capitolato informativo redigendolo in adesione agli standard Tecnici e alla normativa tecnica sovranazionale e internazionale, come la UNI EN ISO 19650, e con riferimento, a livello nazionale, alla serie UNI 11337.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RUP di Settore            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.<br>Rischio: <b>Alto</b> |





| Tabella B - Tipologie misure da adottare nell’ambito dei contratti pubblici<br>(PNA aggiornamento 2025) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                                      | <b>Misure di trasparenza</b> (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.                                                                                                      | <b>Misure di controllo</b> (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)                                                                                                                                                                                                           |
| 3.                                                                                                      | <b>Misure di semplificazione</b> (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.                                                                                                      | <b>Misure di regolazione</b> (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.                                                                                                      | <b>Misure di organizzazione</b> (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.                                                                                                      | <b>Utilizzo di <i>check list</i></b> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.) |
| 7.                                                                                                      | <b>Stipula di patti di integrità</b> e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all’affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto                                                                                                                                                                                                                                                                             |



AREA DI RISCHIO 4 - CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                     | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                               | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                 | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                | RESPONSABILE DELLE MISURE                    | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |                                              |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                         |
| 4.1           | Accertamento violazioni amministrative al codice della strada                                                                                                                                                | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><b>Attività</b><br>1) Rilevazione dell'infrazione<br>2) Preavviso di accertamento dell'infrazione<br><b>Ouput</b><br>1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione | Settore Polizia Locale          | Omessa verifica per interesse di parte.<br>Difficoltà nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione.<br>Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto | <b>Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Alta valle del Metauro</b> | Comandante Servizio Polizia Locale associata |                                                     |                         |                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.2           | Accertamento violazioni amministrative al codice della strada                                                                                                                                                | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><b>Attività</b><br>1) Rilevazione dell'infrazione<br>2) Preavviso di accertamento dell'infrazione<br><b>Ouput</b><br>1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione | Settore Polizia Locale          | Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione                                                                                                                                                                   | <b>Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Alta valle del Metauro</b> | Comandante Servizio Polizia Locale associata |                                                     |                         |                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.3           | Accertamento violazioni amministrative al codice della strada                                                                                                                                                | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><b>Attività</b><br>1) Rilevazione dell'infrazione<br>2) Preavviso di accertamento dell'infrazione<br><b>Ouput</b><br>1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione | Settore Polizia Locale          | Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento                                                                                                                                                                                                | <b>Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Alta valle del Metauro</b> | Comandante Servizio Polizia Locale associata |                                                     |                         |                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.4           | Accertamento violazioni amministrative al codice della strada                                                                                                                                                | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><b>Attività</b><br>1) Rilevazione dell'infrazione<br>2) Preavviso di accertamento dell'infrazione<br><b>Ouput</b><br>1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione | Settore Polizia Locale          | Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti                                                                                                                                                       | <b>Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Alta valle del Metauro</b> | Comandante Servizio Polizia Locale associata |                                                     |                         |                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.5           | Attività tecnico Amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Provincia certificazioni energetiche, cementi armati) | <b>Input:</b><br>1)Ricezione atto<br><b>Attività</b><br>2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto                                                                                                                                                       | Settore Tecnico Urbanistica     | Punti n. 2 e 4 dell' Allegato A Governo del territorio                                                                                                                                                                                                                         | Punto n. 1 e dell'allegato B Governo del territorio                                                                                              | Responsabile Settore Tecnico Urbanistica     | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                              | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                 | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI                   | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | RESPONSABILE DELLE MISURE                                                                                   | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                            | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                             |                                                                                                                                                | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                |
| 4.6           | Verifiche accertamenti abusi edilizi                                                                  | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa<br><br><b>Attività</b><br>1)attività di verifica<br><br>2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite<br><br><b>Ouput</b><br><br>sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione | Settore Urbanistica e<br>Settore Polizia Locale   | Omessa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Omesso controllo per interesse di parte. Ommissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi<br>Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare. Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate ( CIL e CILA)<br>Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA)<br>Disomogeneità delle valutazioni | 1)criteri per la creazione del campione di attività da controllare<br><br>2)registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati<br><br>3)istruzione operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale<br><br>4)sopralluoghi a cura di più operatori<br><br>5)tracciatura informatica del procedimento<br><br>6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. | Comandante Servizio Polizia Locale associata<br><br>Resp. Settore Urbanistica – Edilizia – Suap - Commercio | Misure di trattamento del rischio n. 4-5-6 già in attuazione<br><br>Misure di trattamento del rischio n. 1-2-3 dall'entrata in vigore del PTPC | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto     |
| 4.7           | Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata                                 | <b>Input:</b><br>1) Ricezione istanza<br><br><b>Attività</b><br>1) Valutazione tecnica dell'istanza<br><br><b>Ouput</b><br><br>1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione                                                                                              | Settore Urbanistica                               | Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge<br>Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.<br>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Resp. Settore Urbanistica                                                                                   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione                                                                                            | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato |
| 4.8           | Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP | <b>Input:</b><br>1) Ricezione istanza<br><br><b>Attività:</b><br>1)Calcolo conguaglio costo di costruzione<br>2)Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione<br><br><b>Ouput.</b><br>1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione                                 | Settore Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio | Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge. Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione<br>Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione<br>Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi<br>Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento autorizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.<br>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita<br>3)Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Resp. Settore Urbanistica                                                                                   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione                                                                                            | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                       | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                           | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                              | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                | RESPONSABILE DELLE MISURE                    | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO     |             |
|---------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------|
|               |                                                                |                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                  |                                              |                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 4.9           | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività:</b><br>1)attività di verifica<br><br><b>Ouput:</b><br>1)sanzione /archiviazione | Settore Polizia Locale          | Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare. | <b>Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Alta valle del Metauro</b> | Comandante Servizio Polizia Locale associata |                     |                         |             |
| 4.10          | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                  | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività:</b><br>1)attività di verifica<br><br><b>Ouput:</b><br>1)sanzione /archiviazione | Settore Polizia Locale          | Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare. | <b>Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Alta valle del Metauro</b> | Comandante Servizio Polizia Locale associata |                     |                         |             |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                   | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                             | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                               | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                | RESPONSABILE DELLE MISURE                    | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO     |             |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------|
|               |                                                                            |                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                                              |                                                                                                                                                  |                                              |                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 4.11          | Controlli abbandono di rifiuti urbani                                      | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br>attività di verifica<br><br><b>Ouput</b><br>sanzione o archiviazione                                                                          | Settore Polizia Locale          | omessa verifica per interesse di parte                                                       | <b>Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Alta valle del Metauro</b> | Comandante Servizio Polizia Locale associata |                     |                         |             |
| 4.12          | Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio | <b>Input:</b><br>iniziativa di parte<br><br><b>Attività</b><br>Presa in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc.<br><br><b>Ouput</b><br>Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta | Settore Polizia Locale          | Violazione della privacy<br>Fuga di notizie verso la stampa<br>Alterazione della concorrenza | <b>Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Alta valle del Metauro</b> | Comandante Servizio Polizia Locale associata |                     |                         |             |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                        | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                            | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                        | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                | RESPONSABILE DELLE MISURE                    | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO     |             |
|---------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------|
|               |                                 |                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                  |                                              |                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 4.13          | Attività di polizia giudiziaria | <b>Input:</b><br>iniziativa di ufficio o di parte<br><br><b>Attività</b><br>Accertamento reati.<br><br><b>Ouput</b><br>Trasmissione delle comunicazione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica | Settore Polizia Locale          | Mancato accertamento dei reato<br><br>Mancata rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida<br><br>Collusione con indagato | <b>Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Alta valle del Metauro</b> | Comandante Servizio Polizia Locale associata |                     |                         |             |





AREA DI RISCHIO 5 - GESTIONE RIFIUTI

| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                              | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                               | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                | RESPONSABILE DELLE MISURE        | TEMPI DI ATTUAZIONE                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                  |                                     | VALUTAZIONI COMPLESSIVE | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                         |
| 5.1           | Gestione integrata dei rifiuti da parte dell'Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.) | <b>Input:</b><br>Iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>Fase di controllo annuale<br><b>Ouput:</b><br>Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA;<br>Approvazione bilancio consolidato; | Sindaco e Settore Finanziario   | Mancata verifica dei risultati finanziari della A.T.A.                                       | 1)Puntuale controllo risultati finanziari della A.T.A.<br><br>2) Benchmarking periodico sulla congruità dei costi                                                | Resp Settore Finanziario Sindaco | Dalla data di approvazione del PTPC | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). |
| 5.2           | Gestione integrata dei rifiuti da parte dell'Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.) | <b>Input:</b><br>Iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>Fase di controllo annuale<br><b>Ouput:</b><br>Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA;<br>Approvazione bilancio consolidato  | Sindaco e Settore Finanziario   | Mancata verifica dei dati finanziari di incidenza dell'A.T.A. bilancio consolidato dell'ente | 1)Puntuale verifica dei dati finanziari di incidenza della A.T.A. nel bilancio consolidato dell'ente.<br><br>3) Benchmarking periodico sulla congruità dei costi | Resp Settore Finanziario Sindaco | Dalla data di approvazione del PTPC | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). |



AREA DI RISCHIO 6 –GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                   | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                           | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                        | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                          | RESPONSABILE DELLE MISURE       | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                            |                                 |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.1           | Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali                                    | <b>Input:</b><br>1)iniziativa di parte: richiesta rimborso<br><b>Attività:</b><br>1)Verifica dei presupposti<br><b>Ouput:</b><br>1) Liquidazione                                                                                                            | Settore Tributi                 | Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi                                                                                              | 1)Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio                                            | Responsabile Settore Tributi    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati.I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.                                                                                   |
| 6.2           | Recupero entrate tributarie                                                                | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1)Verifica della mancata riscossione<br><b>Ouput:</b><br>1) Emissione dell'avviso di recupero                                                                                                  | Settore Tributi                 | Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto                                           | 1)Report annuale sul recupero delle entrate<br>2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente | Responsabile Settore Tributi    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto |
| 6.3           | Recupero entratetributarie                                                                 | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1)Verifica della mancata riscossione<br><b>Ouput:</b><br>1) Emissione dell'avviso di recupero                                                                                                  | Settore Tributi                 | Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio                                                                                                             | 1)Tracciabilità utilizzatori                                                                                               | Responsabile Settore Tributi    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato                                                                                                                       |
| 6.4           | Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento         | <b>Input:</b><br>1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio<br><b>Attività:</b><br>1) Verifica dei presupposti per lo sgravio<br><b>Ouput:</b><br>1) Concessione dello sgravio                                                            | Settore Tributi                 | Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente | 1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune                                                                | Responsabile Settore Tributi    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.5           | Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.) | <b>Input:</b><br>1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione<br><b>Attività:</b><br>1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione<br>2) Concessione della rateizzazione<br><b>Ouput:</b><br>1) Controllo dei pagamenti delle rate | Tutti i Settori                 | Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente                   | 1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune                                                                | Tutti i Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.6           | Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.) | <b>Input:</b><br>1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione<br><b>Attività:</b><br>1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione<br>2) Concessione della rateizzazione<br><b>Ouput:</b><br>1) Controllo dei pagamenti delle rate | Tutti i Settori                 | Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale                                            | 1)Comunicazione ai responsabili di settore ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati                             | Tutti i Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.7           | Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali                               | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br>1) Verifica della mancata riscossione<br><b>Attività:</b><br>1) Iscrizione al ruolo<br><b>Ouput:</b><br>1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari                                          | Tutti i settori                 | Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari                                                                                          | 1) consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva                                               | Tutti i Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.                                                                                                                                                                                                                                                                      |





| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                           | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABILE DELLE MISURE       | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                           | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                                               | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                            |
| 6.8           | Accertamenti con adesione dei tributi locali                                                       | <b>Input:</b><br>1)iniziativa di parte / d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) Istruttoria entro i termini del procedimento<br><b>Ouput:</b><br>adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                     | Settore Tributi                 | Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati<br><br>omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune.<br>2)Valorizzazione della motivazione                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Settore Tributi    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione                           | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto |
| 6,9           | Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture | <b>Input:</b><br>1)Ricezione della fattura<br><b>Attività:</b><br>1) Verifica dell'adempimento della prestazione<br><b>Ouput:</b><br>1) Liquidazione e pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tutti i Settori                 | Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fattureingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.<br>Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte.Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente. | 1)Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione<br>2)Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.)<br>3)Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture<br>4)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione | Tutti i Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione                           | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato      |
| 6.10          | Gestione ordinaria della entrate                                                                   | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria per introito delle somme dovute<br><b>Ouput:</b><br>1) accertamento dell'entrata e riscossione                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tutti Settori                   | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1)Formazione in materia dei dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tutti i Responsabili di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione                           | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato                                                               |
| 6.11          | Adempimenti fiscali                                                                                | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) quantificazione e liquidazione<br><b>Ouput:</b><br>1) pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tutti Settori                   | violazione di norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1)Formazione in materia del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tutti i Responsabili di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione                           | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                             |
| 6.12          | Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive                                             | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1)Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie<br><b>Ouput:</b><br>1)Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione | Settore Tecnico                 | Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione.<br>Mancata e/o insufficiente motivazioneper favore la parte cedente o locante<br>Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività Favoreggiamento, ella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.<br>Inadeguata manutenzione e custodia dei beni                                                                                                                                                                         | 1)Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF ( inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo).<br>2)Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario               | Responsabile settore Tecnico    | Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto.<br>Monitoraggio finale annuale | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato      |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI     | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABILE DELLE MISURE                                         | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                          |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                              |
| 6.13          | Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche                                                    | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e acquisizione dei dati<br><b>Ouput:</b><br>1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti:<br>Uscite correnti :<br>-Acquisto di beni e servizi<br>-Trasferimenti correnti<br>- Interessi passivi<br>-Altre spese per redditi da capitale –<br>Altre spese correnti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Settore Contabile                   | Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti                                                                                                                                                                                                        | 1)Puntuale applicazione delle Linee ANAC.<br>Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macro-aggregati relativi alle seguenti Uscite correnti : trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti                                                                                                                                                                                                     | Responsabile Settore Contabile                                    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)                       |
| 6. 14         | Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche                                                    | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e acquisizione dei dati<br><b>Ouput:</b><br>Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti:<br>Uscite in conto capitale:<br>-Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni.<br>-Contributi agli investimenti<br>- Altri trasferimenti in conto capitale.<br>-Altre spese in conto capitale.<br>-Acquisizione di attività finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                      | Settore Contabile                   | Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti                                                                                                                                                                                                        | 1)Puntuale applicazione delle Linee ANAC.<br>Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale:<br>-Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni.<br>-Contributi agli investimenti<br>- Altri trasferimenti in conto capitale.<br>-Altre spese in conto capitale.<br>-Acquisizione di attività finanziarie                                                                                         | Responsabile Settore Contabile                                    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)                       |
| 6. 15         | Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e acquisizione dei dati<br><b>Ouput:</b><br>Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare: identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti , nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Settore Contabile e Settore Tecnico | Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà , locati o detenuti in locazione passiva al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.                                                                                                                                      | 1)Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto. Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali | Responsabile Settore Contabile e Responsabile del Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)                       |
| 6.16          | Vendita alloggi Comunali                                                                                                | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio o di parte<br><b>Attività:</b><br>1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale<br>2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata<br>3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti<br>4) Accertamento dei requisiti dichiarati<br>5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto<br>6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.<br>7) Custodia dei plichi se cartacei<br>8) Valutazione della congruità del valore<br>9) Corretta procedura della alienazione<br><b>Ouput:</b><br>1)Sottoscrizione contratto di vendita | Settore Tecnico                     | Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale<br>Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata<br>Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto<br>Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei<br>Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene)<br>Scorretta procedura della alienazione | 1)Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile Settore Tecnico                                      | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI       | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABILE DELLE MISURE                          | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6.17          | Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Input:</b><br>1)Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale<br><b>Attività:</b><br>1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente.<br>2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito<br><b>Ouput:</b><br>Sottoscrizione contratto di vendita | Settore Tecnico                       | Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni<br>Mancata o non esatta valutazione periziale del bene<br>Valutazione effettuata non da un soggetto terzo<br>Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica<br>selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni<br>Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta | 1)Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni.<br><br>2)Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente.<br><br>3)Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica<br><br>4)Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta<br><br>5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo | Responsabile Settore Tecnico                       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.<br>Rischio alto           |
| 6.18          | Stipendi del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) quantificazione e liquidazione<br><b>Ouput:</b><br>1) pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                                | Settore contabile – Ufficio Personale | violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1)Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile Settore contabile e Ufficio Personale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.                                                |
| 6.19          | Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Input:</b><br>1)Ricezione istanza di parte<br><b>Attività:</b><br>1) Istruttoria entro i termini del procedimento<br><b>Ouput:</b><br>1)Autorizzazione o diniego                                                                                                                                                                                                                                               | Tutti i Settori interessati           | Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti.<br><br>Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1)Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande<br>2)Duranti i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione<br>3)Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orariodi utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive eculturali locali per singola stagione                                                                                                                             | Tutti i Responsabili di Settore interessati        | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.                                                |
| 6.20          | Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/ strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/ segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve;<br>- pulizia immobili comunali;<br>- gestione nido d'infanzia;<br>- gestione casa di riposo;<br>- gestione refezione scolastica; | <b>Input:</b><br>1) affidamento del servizio<br><b>Attività:</b><br>1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto<br>2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione,ecc);<br><b>Ouput:</b><br>Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;                                                                 | Settore Tecnico                       | Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti                                                                                                                                                                                                                                                             | Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali<br><br>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile Settore Tecnico                       | Dall'approvazione del PTPCT                         | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.<br>Rischio alto |
| 6.21          | Affidamento e gestione impianti sportivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico<br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e valutazione delle domande<br><b>Ouput:</b><br>affidamento gestione                                                                                                                                                                                                                                            | Settore Sport e Settore Tecnico       | Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive localiai sensi dell'art. 5 c 2 e 3 LR 27/2006.<br><br>Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                                                                                                                                                                 | 1)Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso;<br>2)attribuzione di punteggio in modo oggettivo;<br>3)esaustività e pregnanza della motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Settore Sport e Settore Tecnico       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.                                                                                                                            |



AREA DI RISCHIO 7 –GESTIONE DEL TERRITORIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                 | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI                                          | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                       | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                  | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |                                                                      |                                                                                    |                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 7.1           | Piani attuativi di iniziativa privata                                                                    | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><b>Attività:</b><br>1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati<br>2) Calcolo oneri<br>3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici<br>4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata<br>5) Fase di stipula convenzione urbanistica<br>6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici<br>7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione<br>8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici<br><b>Output:</b><br>1) verbalizzazione incontri con soggetti attuatori<br>2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterebbe con l'esecuzione diretta<br>3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni<br>4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica<br>5) certificato di collaudo | Resp. Settore Urbanistica                                                | Tutti i punti di allegato A                                          | Tutti i punti di cui all'allegato B                                                | Resp. Settore Urbanistica | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto                    |
| 7.2           | Permessi di costruire convenzionati                                                                      | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><b>Attività:</b><br>1) come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo<br><b>Output:</b><br>1) come piano attuativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Resp. Settore Urbanistica /Sportello Unico Edilizia associato            | Tutti i punti di allegato A                                          | Tutti i punti di cui all'allegato B                                                | Resp. Settore Urbanistica | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto                    |
| 7.3           | Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi:<br>-Permesso di Costruire<br>- SCIA<br>– CIL e CILA | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><b>Attività:</b><br>1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria<br>2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge<br>3) Fase della richiesta di integrazioni documentali<br>4) Fase del calcolo del contributo di costruzione<br>5) eventuale preavviso di diniego<br><b>Output:</b><br>1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego<br>2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Resp. Settore Urbanistica                                                | Tutti i punti dell' allegato A                                       | Tutti i punti di cui all'allegato B                                                | Resp. Settore Urbanistica | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                 |
| 7.4           | Servizi di protezione civile                                                                             | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi<br><b>Attività:</b><br>1) gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature<br><b>Output:</b><br>1) gestione emergenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Settore Tecnico – Patrimonio – LL.PP.- Ambiente e Settore Polizia Locale | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile, | Responsabili di Settore   | Dall'approvazione del PTPCT                         | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. |
| 7.5           | Sicurezza ed ordine pubblico                                                                             | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) gestione della Polizia locale<br><b>Output:</b><br>1) servizi di controllo e prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Settore Polizia Locale                                                   | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                 | Verbalì da parte dei funzionari di Polizia Locale                                  | Responsabili di Settore   | dall'approvazione del PTPCT                         | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. |



## **ALLEGATO A -AREA DI RISCHIO 7 –GESTIONE DEL TERRITORIO**

### **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**

1. Mancanza di coerenza con il PRG, con il Regolamento edilizio e con la normativa in essere;
2. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. Eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. Omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabili dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. Non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. Elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. Rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. Disomogeneità delle valutazioni;
14. Rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. Rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. Definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;
18. Calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

## **ALLEGATO B -AREA DI RISCHIO 7 –GESTIONE DEL TERRITORIO**

### **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

1. Verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. Esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. Obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. Controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. Destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. Verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. Predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. Richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del d.lgs. 50/2016 da porre a base di gara;
13. Previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;



15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;
17. Segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente documento.





AREA DI RISCHIO 8 –INCARICHI E NOMINE

| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                    | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE DELLE MISURE                                                                  | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                     | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                                         | VALUTAZIONI COMPLESSIVE | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8.1           | Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6,d.lgs. 165/2001)                  | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività:</b><br>1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi<br>2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità<br>3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative<br>4) Richiesta il parere all'organo di revisione<br>5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico;<br>6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti<br><b>Output:</b><br>1)sottoscrizione contratto | Tutti i Settori                 | Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari.Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento                                                                                                                                             | 1)Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Segretario comunale o suo sostituto                                                        | Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio.  | M                       | L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Moderato |
| 8.2           | Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6 d.lgs. 165/2001)                  | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività:</b><br>1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi<br>2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità<br>3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative<br>4) Richiesta il parere all'organo di revisione<br>5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico<br>6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti<br><b>Output:</b><br>1)sottoscrizione contratto  | Tutti i Settori                 | L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1) verifica della necessità di revisione dell'apposito Regolamento disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi<br>2)Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato                                                                                                                                                                                          | Segretario comunale in collaborazione con il Settore Affari Generali e Settore Finanziario | Eventuale revisione del regolamento entro il 31 dicembre 2023                           | M                       | L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio moderato |
| 8.3           | Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013 | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività:</b><br>Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico<br><b>Output:</b><br>1) esito della verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tutti i settori                 | Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti;<br>Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente;<br>Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi | 1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n. 464/2025;<br>2)Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013                                                                                                                                                                             | Responsabile servizio personale                                                            | Misure di trattamento del rischio già in attuazione                                     | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)                                                                                                                                               |
| 8. 4          | Controllo da parte del RPCT                                                                                 | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività:</b><br>Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013<br><br><b>Output:</b><br>1) esito della verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RPTPC                           | Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità<br>Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito                                                                                                                                                      | 1)Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.464/2025.<br>2)Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari.<br>3)Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati.<br>4)Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni | Il RPCT                                                                                    | Dall'emanazione delle linee guida ANAC Det. 464/2025. Comunicazione al NdV e/o all'ANAC | B-                      | Il rischio viene ritenuto molto basso dal momento che l'incaricato presenta la dichiarazione e l'ufficio personale procede alle verifiche (Molto basso)                                                                                                                                                                                |





AREA DI RISCHIO 9 –PIANIFICAZIONE URBANISTICA

| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                                                                  | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI                                | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                                                                          | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABILE DELLE MISURE                              | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | APPLICAZIONE TIPOLOGIA  |                                                                                                                                                                                            |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |                                                     | VALUTAZIONI COMPLESSIVE | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                |
| 9.1           | Piano Regolatore Generale<br><br>Fase di Redazione del Piano Regolatore Generale in attuazione della L.R. 34/1992 e smi                                                                   | <b>Input:</b><br>1) indirizzi dell’organo politico<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e predisposizione del piano<br><br><b>Output:</b><br>1) proposta di PRG                                                                                                                                                                                                                                                         | Organo Politico di Competenza<br><br>Resp. Settore Urbanistica | Rischio di potenziale condizionamento esterno<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati      | 1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRG<br>2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato<br>3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRG adottato                                               | Responsabile Settore Urbanistica                       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+                      | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto |
| 9.2           | Piano Regolatore Generale<br><br>Fase di Pubblicazione della proposta di Piano Regolatore Generale e raccolta delle osservazioni                                                          | <b>Input:</b><br>1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Bur, stampa locale e nazionale<br><br><b>Attività:</b><br>1) raccolta osservazioni<br>2) esame osservazioni<br><br><b>Output:</b><br>1) decisione in ordine all’accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni                                                                                                                 | Resp Settore Urbanistica                                       | Rischio di potenziale condizionamento esterno<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati      | 1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRG<br>2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato<br>3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRG adottato.                                              | Responsabile Settore Urbanistica                       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+                      | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto |
| 9.3           | Piano del Governo del Territorio<br><br>Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio                                                                               | <b>Input:</b><br>1) indirizzi dell’organo politico<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente<br><br><b>Output:</b><br>proposta di deliberazione e relativi allegati                                                                                                                                                                                                        | Resp Settore Urbanistica                                       | Rischio di potenziale condizionamento esterno<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati      | 1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT<br>2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato<br>3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato                                              | Responsabile Settore Urbanistica                       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+                      | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto |
| 9.4           | Piano Regolatore Generale<br>Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio.<br>Concorso di Regione, Provincia, Altri Enti coinvolti al procedimento di approvazione | <b>Input:</b><br>1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento<br><br><b>Attività:</b><br>1) ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti<br>2) predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc.<br>3) obbligo di rispetto del PPAR e del PTCP laddove prevalenti<br><br><b>Output:</b><br>proposta di deliberazione e relativi allegati | Resp Settore Urbanistica                                       | Rischio di potenziale condizionamento esterno<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati      | 1) Verifica dell’invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente                                                                                                                                                                                                                                                                               | Resp Settore Urbanistica                               | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+                      | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto |
| 9.5           | Approvazione varianti puntuali al Piano Regolatore Generale                                                                                                                               | Procedimento come soprasintetizzato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Settore Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio              | Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante | 1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PRG<br>2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata<br>3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PRG approvata | Resp Settore Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+                      | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto |





AREA DI RISCHIO 10 –PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                    | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                | RESPONSABILE DELLE MISURE                    | TEMPI DI ATTUAZIONE                                              | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                  |                                              |                                                                  | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                       |
| 10.1          | Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica                      | <b>Input:</b><br>1) Ricezione istanza<br><b>Attività:</b><br>1) Istruttoria del procedimento<br><b>Output:</b><br>1) Eventuale assegnazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ufficio E.R.P.                  | Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1)Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo        | Responsabile Ufficio E.R.P.                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione              | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato |
| 10.2          | Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica                | <b>Input:</b><br>1) istanza d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) Istruttoria del procedimento<br><b>Output:</b><br>1) Eventuale decadenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ufficio E.R.P.                  | Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1)Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza)<br>2)Verifica morosità (ERAP)                                                     | Responsabile Ufficio E.R.P.                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione              | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato |
| 10.3          | Concessione di contributi ad associazioni o enti                            | <b>Input:</b><br>1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione<br><b>Attività:</b><br>1) ricezione istanze<br>2)Istruttoria del procedimento<br><b>Output:</b><br>1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione                                                                                                                                                                                                          | Tutti i Settori interessati     | Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1)Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi.<br>2)Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi | Tutti i Responsabili dei Settori interessati | Verifica a cura del RPCt della predisposizione della modulistica | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato |
| 10.4          | Erogazione contributo della Regioneper superamento barriere architettoniche | <b>Input:</b><br>1)domanda dell'interessato<br><b>Attività:</b><br>1)esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente<br><b>Output:</b><br>1)accoglimento/rigetto della domanda                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Settore Tecnico                 | Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento                                                                                                                                                                                                                                                    | 1)Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.                                                                                                | Responsabile Settore Tecnico                 | Misure di trattamento del rischio già in attuazione              | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato                                          |
| 10.5          | Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà      | <b>Input:</b><br>1) Ricezione richiesta<br><b>Attività:</b><br>1) Valutazione tecnica della richiesta<br><b>Output:</b><br>1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Settore Tecnico                 | Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente.<br>Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1)Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale                                                                                                  | Responsabile Settore Tecnico                 | Misure di trattamento del rischio già in attuazione              | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.    |
| 10.6          | Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria                            | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio<br><b>Output:</b><br>1)trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi. | Settore Tecnico                 | Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato.<br>Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando.Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione. | Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento                                                                                                                                               | Responsabile Settore tecnico                 | Misure di trattamento del rischio già in attuazione              | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.                                         |
| 10.7          | Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)      | MATERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DI                              | COMPETENZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DEL SUAP                                                                                                                                                                                         | ASSOCIATO                                    |                                                                  |                         |                                                                                                                                                                                   |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                 | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                   | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABILE DELLE MISURE         | TEMPI DI ATTUAZIONE                                      | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                          |                                                                                                                                                                                     |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                                                          | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                               |
| 10.8          | Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti | MATERIA                                                                                                                                                                             | DI                              | COMPETENZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DEL SUAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ASSOCIATO                         |                                                          |                         |                                                                                                                                           |
| 10.9          | Attestazione di agibilità                                | <b>Input:</b><br>1) Ricezione istanza<br><b>Attività:</b><br>1) Valutazione tecnica della istanza<br><b>Output:</b><br>archiviazione                                                | Settore Tecnico                 | Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente<br><br>Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente<br><br>Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A                                                                                                                      | 1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile Settore Tecnico      | Misure di trattamento del rischio già in attuazione      | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.10         | Rilascio dell'idoneità alloggiativa                      | <b>Input:</b><br>1) Ricezione istanza<br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti<br><b>Output:</b><br>1) Rilascio del certificato | Settore Tecnico                 | Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Alterazione della concorrenza Discrezionalità nell'intervenireDisomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze Temporal<br>Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A | 1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2)Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati)<br>3)Criteri per l'effettuazione dei controlli<br>4) registro per i verbali dei sopralluoghi<br>5)Monitoraggio dei tempi di evasione<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B | Responsabile Settore Tecnico      | Misure di trattamento del rischio già in attuazione      | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.11         | Autorizzazione commercio su aree pubbliche               | <b>Input:</b><br>1) Ricezione istanza<br><b>Attività:</b><br>1) Istruttoria entro i termini del procedimento<br><b>Output:</b><br>1) Rilascio del provvedimento                     | UfficioDecoro Urbano            | Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto<br>Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile UfficioDecoro Urbano | d<br>Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.12         | Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria        | <b>Input:</b><br>1) Ricezione istanza<br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri<br><b>Output:</b><br>1) Rilascio del provvedimento/diniego              | UfficioDecoro Urbano            | Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.<br>Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente<br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A                                                                                                                                                                                                                    | 1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo<br><br>Punti1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile UfficioDecoro Urbano | Misure di trattamento del rischio già in attuazione      | M                       |                                                                                                                                           |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                               | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI          | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                                                                                                          | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABILE DELLE MISURE                | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                   |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                       |
| 10.13         | Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre-scuola,trasporto, etc) | <b>Input:</b><br>1) Ricezione iscrizione<br><b>Attività:</b><br>1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2)Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti3)Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute<br><b>Output:</b><br>1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione | Ufficio Politiche Educative              | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br><br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                       | 1)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio<br>2)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso<br>3)supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti<br>4)Rispetto dell'ordine cronologico | Responsabile Ufficio Politiche Educative | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Rischio molto basso |
| 10.14         | Iscrizione all'asilo nido                                                              | <b>Input:</b><br>1) Ricezione iscrizione<br><b>Attività:</b><br>2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio<br>3) Accesso al servizio<br><b>Output:</b><br>1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione                                                                                                                                                                                                             | Ufficio Politiche Educative              | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br><br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                       | 1)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio<br>2)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso<br>3)Carta dei servizi dell'ente<br>4)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti      | Responsabile Ufficio Politiche Educative | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Il processo ha limitati margini di discrezionalità, salvo che per i casi di fragilità sociale o d problematiche legate alla disabilità. Rischio basso.            |
| 10.15         | Interventi di tutela minori                                                            | <b>Input:</b><br>1)segnalazione da terzi o accesso spontaneo<br><br><b>Attività:</b><br><br>1)valutazioni tecniche<br><br><b>Output:</b><br>1)eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Settore Amministrativo - Servizi Sociali | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste                                                                                                                          | 1)Carta dei servizi sociali<br>2)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni<br>3)Coinvolgimento di più figure professionali                                                                                                 | Responsabile Settore Amministrativo      | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto                                |
| 10.16         | Servizi per disabili                                                                   | <b>Input:</b><br>1)domanda dell'interessato / segnalazione di terzi<br><br><b>Attività:</b><br><br>1)elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell' assistente sociale<br><br><b>Output:</b><br>1)eventuale attivazione di servizi o interventi sociali                                                                                                                                                                                                                                                                       | Settore Servizi Sociali                  | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br><br>Disomogeneità delle valutazioni<br><br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                | 1)Carta dei servizi sociali<br>2)Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio<br>3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze                                                                                              | Responsabile Settore Servizi Sociali     | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto                                |
| 10.17         | Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)            | <b>Input:</b><br>1)domanda dell'interessato<br><br><b>Attività:</b><br><br>1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente<br>2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale<br><br><b>Output:</b><br>1)accoglimento/rigetto della domanda                                                                                                                                                                                             | Settore Amministrativo - Servizi Sociali | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br><br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | 1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso<br>2)Carta dei servizi sociali<br>3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio<br>4)Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno      | Responsabile Settore Amministrativo      | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio basso                               |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                   | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                    | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI                                  | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                                                                                                          | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABILE DELLE MISURE                 | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10.18         | Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale  | <b>Input:</b><br>1)domanda dell'interessato<br><br><b>Attività:</b><br>1)esame da parte dellecommissione di valutazione formata dalle assistenti sociali<br><br><b>Output:</b><br>1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo | Settore Amministrativo - Servizi Sociali                         | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br><br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | 1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso<br>2)Carta dei servizi sociali<br>3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio<br>4)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze<br>5)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti<br>6)Intervento di più operatori nella valutazione | Responsabile Settore Amministrativo       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio moderato                                                                                                                                                                       |
| 10.19         | SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale                 | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1)Conclusione del procedimento con relazione finale                                                                       | Settore amministrativo - Servizio in gestione associata con SUAP | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze Temporal<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A            | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B                                                                                                                   | Servizio in gestione associata con SUAP   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato                                                                                                   |
| 10.20         | SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche                     | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1)Conclusione del procedimento con relazione finale                                                                       | Settore amministrativo - Servizio in gestione associata con SUAP | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze Temporal<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A            | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B                                                                                                                   | Servizio in gestione associata con SUAP   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato                                                                                                   |
| 10.21         | SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1)Conclusione del procedimento con relazione finale                                                                       | Settore amministrativo                                           | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze Temporal<br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A                | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B                                                                                                                       | Settore amministrativo                    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio basso.                                                                                                     |
| 10.22         | SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali              | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1)Conclusione del procedimento                                                                                            | Settore amministrativo - Servizio in gestione associata con SUAP | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze Temporal<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A            | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B                                                                                                                   | Servizio in gestione associata con SUAP   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio moderato |
| 10.23         | SCIA manifestazione temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici                     | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1)autorizzazione/diniego                                                                                                  | Settore amministrativo con SUAP associato                        | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze Temporal<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A            | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B                                                                                                                   | Settore amministrativo con SUAP associato | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.                                                                           |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                                                                                                                   | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                    | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI                                                                                 | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                                                                                               | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                          | RESPONSABILE DELLE MISURE                                                                                                                        | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                  |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                           |
| 10.24         | Autorizzazione unica ambientale (AUA)                                                                                                      | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1)autorizzazione/diniego                                                                  | Settore Tecnico                                                                                                 | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze Temporal<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br><br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br><br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B | Responsabile Settore Tecnico                                                                                                                     | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto.                               |
| 10.25         | Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1)autorizzazione/diniego                                                                  | Settore Amministrativo (per manifestazioni)<br><br>Settore Tecnico (cantieri edili pubblici e cantieri privati) | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze Temporal<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br><br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br><br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B | Responsabile di Settore Tecnico - Amministrativo                                                                                                 | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. , il rischio è stato ritenuto Moderato.                                                                                           |
| 10.26         | Autorizzazione manomissione suolo pubblico                                                                                                 | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento<br><br><b>Output:</b><br>1)autorizzazione/diniego | Settore Tecnico                                                                                                 | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                  | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br><br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br><br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze                                              | Responsabili di Settore tecnico                                                                                                                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.27         | Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico<br>Esercizi pubblici                                                                  | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento<br><br><b>Output:</b><br>1)autorizzazione/diniego | Settore amministrativo                                                                                          | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze Temporal<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br><br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br><br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B | Responsabile settore amministrativo                                                                                                              | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.28         | Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico                                                                                       | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1)autorizzazione/diniego                                                                  | Settore tecnico e settore amministrativo                                                                        | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze Temporal<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br><br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br><br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B | Responsabili settore tecnico e responsabile settore amministrativo                                                                               | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.29         | Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)                                                                      | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1)autorizzazione/diniego                                                                  | Settore amministrativocon SUAP                                                                                  | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze Temporal<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br><br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br><br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B | Responsabile Settore Amministrativo e SUAP                                                                                                       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.                                                        |
| 10.30         | Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati                                                                                             | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1)autorizzazione/diniego                                                                  | Servizio gestito dalla Polizia Locale Associata                                                                 | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                  | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br><br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br><br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze                                              | <b>Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Alta valle del Metauro</b> |                                                     |                         |                                                                                                                                                                                                                                       |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                           | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                              | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                              | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABILE DELLE MISURE              | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                     |
| 10.31         | Contrassegno ZTL                                   | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><br><b>Output:</b><br>1) autorizzazione/diniego                                                                                           | Settore Amministrativo          | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br><br>Non rispetto delle scadenze temporali | 1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br>2) Griglie per la valutazione delle istanze<br>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze                                                                                                                                                                          | Responsabile di Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. |
| 10.32         | Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><br><b>Attività:</b><br>1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente<br><br><b>Output:</b><br>1) assegnazione della sepoltura | Settore Amministrativo          | Alterazione della concorrenza<br>Disomogeneità delle valutazioni                                            | 1) Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.)<br>2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Responsabile Settore Amministrativo    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso  |
| 10.33         | Procedimenti di esumazione ed estumulazione        | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività:</b><br>selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione<br><br><b>Output:</b><br>1) disponibilità di sepolture presso i cimiteri                | Settore Amministrativo          | Alterazione della concorrenza<br><br>Disomogeneità delle valutazioni                                        | 1) Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.).<br>2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Responsabile Settore Amministrativo    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso  |
| 10.34         | Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi           | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività:</b><br>2) esame e istruttoria<br><br><b>Ouput</b><br>3) provvedimenti previsti dall'ordinamento                                                                   | Settore Amministrativo          | violazione delle norme per interesse di parte                                                               | 1) Valorizzazione della motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile Settore Amministrativo    | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B -                     | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).                                                                                       |





AREA DI RISCHIO 11 –PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO                                     | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                        | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI                                    | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                                                                                                                                                            | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                  | RESPONSABILE DELLE MISURE           | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                           |
| 11.1          | Iscrizione anagrafica                        | <b>Input:</b><br>1)Ricezione richiesta<br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria<br><b>Output:</b><br>1) Iscrizione anagrafica o diniego                                                     | Settore Amministrativo – Demografici<br><br>Settore Polizia Locale | Interpretazione indebita delle norme<br>Abuso nell’adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti<br>Alterazione corretto svolgimento istruttoria<br>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti                                                     | 1)Verifica attenta della documentazione presentata<br><br>2)Verifica a campione autocertificazioni presentate<br><br>3)Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.Il rischio è stato ritenuto basso.                                                                                      |
| 11.2          | Rilascio contrassegno invalidi               | <b>Input:</b><br>1)domanda dell’interessato<br><b>Attività:</b><br>1)istruttoria entro i termini del procedimento<br><b>Output:</b><br>1)accoglimento/rigetto della domanda              | Settore Amministrativo – URP                                       | Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente                                                                                                                                        | 1)Predisposizione check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo.<br><br>2)Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno                   | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).             |
| 11.3          | Rilascio autorizzazione per passo carraio    | <b>Input:</b><br>1) Ricezione istanza<br><b>Attività</b><br>1) Istruttoria entro i termini del procedimento<br><b>Ouput</b><br>1)rilascio dell'autorizzazione                            | Settore Amministrativo                                             | Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente<br>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 3)Rispetto ordine cronologico delle domande<br>Corretta verifica dei presupposti                                                                                                                   | Responsabile Settore Amministrativo | Dall’adozione del PTPCT                             | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).             |
| 11.4          | Assegnazione numerazione civica              | <b>Input:</b><br>1) Ricezione istanza<br><b>Attività:</b><br>1) Istruttoria entro i termini del procedimento<br><b>Output:</b><br>1)assegnazione numerazione                             | Settore Amministrativo– Demografici                                | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A                                                                                     | 1)Rispetto ordine cronologico<br>2)Corretta verifica dei presupposti<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B                                                                                  | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).             |
| 11.5          | Attribuzione numero di matricola ascensori   | <b>Input:</b><br>1) Ricezione istanza<br><b>Attività;</b><br>1) Istruttoria entro i termini del procedimento<br><b>Output:</b><br>1)assegnazione numerazione                             | Settore Amministrativo                                             | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario<br><br>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A                                                                                     | 1)Rispetto ordine cronologico<br>2)Corretta verifica dei presupposti<br><br>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B                                                                                  | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 11.6          | Pratiche anagrafiche e di stato civile       | <b>Input:</b><br>1)domanda dell’interessato / iniziativa d'ufficio<br><b>Attività</b><br>1)esame da parte dell'ufficio<br><b>Ouput</b><br>1)iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Settore Amministrativo- Demografici                                | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                                                                                                                       | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti                                                                                               | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).             |
| 11.7          | Certificazioni anagrafiche e di stato civile | <b>Input:</b><br>1)domanda dell’interessato / iniziativa d'ufficio<br><b>Attività</b><br>1)esame da parte dell'ufficio<br><b>Ouput</b><br>1)rilascio del certificato                     | Settore Amministrativo- Demografici                                | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                                                                                                                       | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti                                                                                               | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).             |
| 11.8          | atti di nascita, morte e matrimonio          | <b>Input:</b><br>1)domanda dell’interessato /iniziativa d'ufficio<br><b>Attività</b><br>1)istruttoria<br><b>Ouput</b><br>1)atto di stato civile                                          | Settore Amministrativo- Demografici                                | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                                                                                                                       | 1)Documentazione necessaria per l’istruttoria delle pratiche.<br>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti                                | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).             |



| RIF. PROCESSO | PROCESSO                             | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                 | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI      | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI                                                                                                                          | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE DELLE MISURE           | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                      |                                                                                                                                                   |                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                                     | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                               |
| 11.9          | Rilascio di documenti di identità    | <b>Input:</b><br>1)domanda dell'interessato<br><b>Attività</b><br>1)esame da parte dell'ufficio<br><b>Ouput</b><br>1)rilascio del documento       | Settore Amministrativo - Demografici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                     | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                                                               | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B). |
| 11.10         | Gestione della leva                  | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività</b><br>1)esame e istruttoria<br><b>Ouput</b><br>1)provvedimenti previsti dall'ordinamento  | Settore Amministrativo- Demografici  | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                           | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                                                               | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B). |
| 11.11         | Consultazioni elettorali             | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività</b><br>1)esame e istruttoria<br><b>Ouput</b><br>1)provvedimenti previsti dall'ordinamento  | Settore Amministrativo- Demografici  | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                           | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                                                               | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B). |
| 11.12         | Gestione dell'elettorato             | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività</b><br>1)esame e istruttoria<br><b>Ouput</b><br>1))provvedimenti previsti dall'ordinamento | Settore Amministrativo- Demografici  | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                           | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                                                               | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B). |
| 11.13         | riconoscimento cittadinanza italiana | <b>Input:</b><br>1)domanda dell'interessato<br><b>Attività</b><br>1)istruttoria<br><b>Ouput</b><br>1)riconoscimento /diniego della cittadinanza   | Settore Amministrativo - Demografici | Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza | 1)Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaurivamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Responsabile di Settore | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.Il rischio è stato ritenuto Moderato.                                                                       |





AREA DI RISCHIO 12 –ALTRI SERVIZI

| REF. PROCESSO | PROCESSO                                                                      | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                        | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI                                                                                            | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                                                      | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                           | RESPONSABILE DELLE MISURE                | TEMPI DI ATTUAZIONE                                  | ANALISI DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                          |                                                      | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI                                                                                                                                                                                                                 |
| 12.1          | Gestione del protocollo                                                       | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>2)registrazione della posta in entrate e in uscita<br><b>Output:</b><br>3)registrazione di protocollo     | Settore Amministrativo– Segreteria Generale per protocollazione in entrata e tutti i settori per protocollazione in uscita | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                                                                                | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                  | Responsabili tutti i Settori             | Misure di trattamento del rischio già in attuazione  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 12.2          | Funzionamento degli organi collegiali                                         | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) convocazione, riunione, deliberazione<br><b>Output:</b><br>1)verbale sottoscritto e pubblicato         | Settore Amministrativo - Segreteria Generale                                                                               | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento<br>2)Rispetto della normativa vigente e formazione del personale | Responsabile Settore Amministrativo      | Misure di trattamento del rischio già in attuazione. | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 12.3          | Istruttoria delle deliberazioni                                               | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1)istruttoria, pareri, stesura del provvedimento<br><b>Output:</b><br>1)proposta di provvedimento        | Tutti i Settori                                                                                                            | violazione delle norme procedurali                                                                                                  | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                  | Responsabili tutti i Settori             | Misure di trattamento del rischio già in attuazione. | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 12.4          | Pubblicazione delle deliberazioni                                             | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>2)ricezione / individuazione del provvedimento<br><b>Output:</b><br>3)pubblicazione                       | Settore Amministrativo– Segreteria Generale                                                                                | violazione delle norme procedurali                                                                                                  | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                  | Responsabile Settore Amministrativo      | Misure di trattamento del rischio già in attuazione  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 12.5          | Accesso agli atti, accesso civico                                             | <b>Input:</b><br>1)domanda di parte<br><b>Attività:</b><br>2)istruttoria<br><b>Output:</b><br>3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto         | Tutti i Settori                                                                                                            | violazione di norme per interesse/utilità<br>Non rispetto delle scadenze temporali<br>Violazione della privacy Istruzioni operative | 1)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione<br>2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy                                  | Responsabili tutti i Settori             | Misure di trattamento del rischio già in attuazione  | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 12.6          | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>2)archiviazione dei documenti secondo normativa<br><b>Output:</b><br>3)archiviazione                      | Settore Amministrativo– Segreteria Generale                                                                                | violazione di norme procedurali, anche interne<br>Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo  | 1)Registrazione cronologico degli accessi all'archivio                                                                                                      | Responsabile Amministrativo      Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 12.7          | Gestione dell'archivio storico                                                | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>2)archiviazione dei documenti secondo normativa<br><b>Output:</b><br>3)archiviazione                      | Settore Amministrativo– Segreteria Generale                                                                                | violazione di norme procedurali, anche interne<br>Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo  | 1)Registrazione cronologico degli accessi all'archivio                                                                                                      | Responsabile Amministrativo      Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 12.8          | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>istruttoria, pareri, stesura del provvedimento<br><b>Output:</b><br>provvedimento sottoscritto e pubblicato | Tutti i Settori                                                                                                            | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                  | Responsabili tutti i Settori             | Misure di trattamento del rischio già in attuazione  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |



|       |                                                                                      |                                                                                                                                                          |                            |                                                           |                                                                                                                                                   |                                     |                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.9  | Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>2)organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione<br><b>Output:</b><br>3)evento | Servizio Cultura e Turismo | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità       | 1)Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 12.10 | servizi di gestione biblioteca                                                       | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1)gestione in economia<br><b>Output:</b><br>1)erogazione del servizio                    | Servizio Cultura e Turismo | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1)I processi sono standardizzati e definiti a livello sovracomunale dal Sistema Bibliotecario                                                     | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)                                                                                                         |

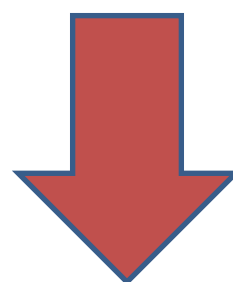
Totale dei processi a rischio mappati = n. 203

|                           |            |             |              |              |              |
|---------------------------|------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| Area 1 = 15 + un allegato | Area 2 = 4 | Area 3 = 77 | Area 4 = 13  | Area 5 = 2   | Area 6 = 21  |
| Area 7 = 5 + 2 allegati   | Area 8 = 4 | Area 9 = 5  | Area 10 = 34 | Area 11 = 13 | Area 12 = 10 |



## SEZIONE TRASPARENZA

INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI E DEI SERVIZI CHE DEVONO PROVVEDERE ALLA TEMPESTIVA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLE **SOTTO-SEZIONI DI LIVELLO “1”** E **SOTTO-SEZIONI DI LIVELLO “2”** DEL SITO WEB, SEZIONE ***AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE***



| Denominazione sotto-sezione livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello                                   | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Riferimento normativo                                                    | Sanzioni previste per mancato adempimento                                           | Settore/ Servizio                             | Durata della Pubblicazione                                                  | Aggiornamento |  |  |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|
| 01- DISPOSIZIONI GENERALI             | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.<br><br><i>(link alla sotto sezione &gt; ALTRI CONTENUTI &gt; PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)</i>                                                                                                                                                                                                                                             | Art. 10, c. 8, lett. a                                                   |                                                                                     | Servizio Trasparenza/Anticorruzione           | 5 anni                                                                      | ANNUALE       |  |  |
|                                       | Atti generali                                                           | 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                                                                                                                                                                                                                       | Art. 12, c. 1,2                                                          |                                                                                     | Tutti i Settori                               | 5 anni                                                                      | TEMPESTIVO    |  |  |
|                                       |                                                                         | Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |                                                                                     |                                               | 5 anni                                                                      | TEMPESTIVO    |  |  |
|                                       |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>Applicabile solo alle Regioni</i>                                     |                                                                                     |                                               |                                                                             |               |  |  |
|                                       |                                                                         | Statuti e leggi regionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |                                                                                     |                                               |                                                                             |               |  |  |
|                                       |                                                                         | Codice disciplinare e codice di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001                                        |                                                                                     | Servizio Personale                            | 5 anni                                                                      | TEMPESTIVO    |  |  |
|                                       | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti. | Art. 12, c. 1-bis,                                                       | <i>Non applicabile ai Comuni</i>                                                    |                                               |                                                                             |               |  |  |
|                                       |                                                                         | Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)                                                                                                                        | Art. 12, c. 1-bis                                                        |                                                                                     | Tutti i Settori                               | 5 anni                                                                      | TEMPESTIVO    |  |  |
|                                       | Burocrazia Zero                                                         | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.<br>Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la meracomunicazione)                                                                                 | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013<br><br>Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i> |                                               |                                                                             |               |  |  |
|                                       |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                          |                                                                                     |                                               |                                                                             |               |  |  |
|                                       |                                                                         | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Art, 13, c. 1                                                            |                                                                                     | Servizio Affari Generali e Servizio Personale | Da pubblicare entro tre mesi dall’elezione e per i tre anni successivi alla | TEMPESTIVO    |  |  |
|                                       |                                                                         | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Art. 14, c. 1, lett. A                                                   |                                                                                     | Servizio Affari Generali e Servizio Personale |                                                                             |               |  |  |



|                    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                     |                                                          |                                               |                                                                                                                                             |                                                                                                        |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02- ORGANIZZAZIONE | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Curricula dei titolari di incarichi politici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. B                                              |                                                          | Servizio Affari Generali e Servizio Personale | cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato) |                                                                                                        |
|                    |                                                                               | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br><br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br><br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br><br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                     | Art. 14, c. 1, lett. C,D,E                                          |                                                          | Servizio Affari Generali e Servizio Personale |                                                                                                                                             |                                                                                                        |
|                    |                                                                               | 1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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 [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]                                                                   | Art. 14, c. 1, lett. F<br><br>Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982           | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | n/a                                           |                                                                                                                                             | Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
|                    |                                                                               | 2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)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, se acconsentono]                                                                                                                                                                                                                                                  | Art. 14, c. 1, lett. F<br><br>Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982 | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | n/a                                           |                                                                                                                                             | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico                             |
|                    |                                                                               | 3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)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 allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Art. 14, c. 1, lett. F<br><br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | n/a                                           |                                                                                                                                             | TEMPESTIVO                                                                                             |
|                    |                                                                               | 4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)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, se acconsentono]                                                                                                                                                                                                       | Art. 14, c. 1, lett. F<br><br>Art. 3, L. n. 441/1982                | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | n/a                                           |                                                                                                                                             | ANNUALE                                                                                                |



|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                                                                     |            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Art. 47, comma 1                   | Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento                                                    | Organi competenti         | 5 anni                                                                                                                                                                              | TEMPESTIVO |
|                                | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali   | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Art. 28, c. 1                      | Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno                                                                                      | Non applicabile ai Comuni |                                                                                                                                                                                     |            |
|                                | Articolazione degli uffici                           | Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e link alle pagine web dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Art. 13, c. 1, lett. B, C          |                                                                                                                                                                                                             | Servizio Personale        | 5 anni                                                                                                                                                                              | TEMPESTIVO |
|                                | Telefono e posta elettronica                         | Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Art. 13, c. 1, lett. D             |                                                                                                                                                                                                             | Servizio Personale        | 5 anni                                                                                                                                                                              | TEMPESTIVO |
| 03- CONSULENTI E COLLABORATORI | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando:<br>1- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato;<br>2- il curriculum vitae;<br>3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;<br>4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Art 15, c.1, 2                     | Pubblicazione delle informazioni = condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi                                                                       | Tutti i settori           | Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato) | TEMPESTIVO |
|                                |                                                      | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = link a <a href="https://consulentipubblici.dfp.gov.it/">https://consulentipubblici.dfp.gov.it/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni |                           |                                                                                                                                                                                     |            |
|                                |                                                      | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                                                                     |            |
|                                |                                                      | Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Art. 14, c. 1 e c. 1-bis           |                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                                                                     |            |





|               |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                  |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |  |
|---------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|
| 04- PERSONALE | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice                                                                                                                                                                                                   | Art. 14, c. 1, lett. B                                                                                                                           |                                                                            | Servizio Personale                | Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico) | TEMPESTIVO                         |  |
|               |                                                              | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                            | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E                                                                                                                     |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |  |
|               |                                                              | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |  |
|               |                                                              | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                            |                                                                                                                                                  |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |  |
|               |                                                              | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |  |
|               |                                                              | Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi di vertice                                                                                                                                                                      | Art. 14, c. 1, lett. F<br>L. n. 441/1982                                                                                                         | Pubblicazione attualmente sospesa                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |  |
|               |                                                              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                      | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                 | Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico | Servizio Personale                | Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico) | ANNUALE                            |  |
|               |                                                              | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                             | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo                                                                                                               |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               | ANNUALE<br>(non oltre il 30 marzo) |  |
|               | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)  | Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                             | Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies                                                                                                                |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |  |
|               |                                                              | Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali                                                                                                                                                                       | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E<br>c. 1-quinquies                                                                                                   |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               | Servizio Personale                 |  |
|               |                                                              | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |                                                                                                                                                  |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |  |
|               |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                         | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |  |
|               |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1-quinquies<br>L. n. 441/1982                   | Pubblicazione attualmente sospesa |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |  |
|               | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                      | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                 | Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               | ANNUALE                            |  |
|               |                                                              | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                             | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo                                                                                                               |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                               | ANNUALE<br>(non oltre il 30 marzo) |  |





|  |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |  |                    |                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|--|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  |                                             | Posti di funzione disponibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. 165/2001 |  | Servizio Personale | Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico<br><br>Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale sono da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico | TEMPESTIVO  |
|  |                                             | Ruolo dei dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Art. 1, c. 7 , dpr 108/2004         |  |                    |                                                                                                                                                                                                                                            | ANNUALE     |
|  | Dirigenti cessati                           | Atto di nomina o proclamazione<br><br>Curriculum vitae<br><br>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br><br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br><br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br><br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Art. 14, c. 1                       |  |                    |                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, oltre a tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                             | Art. 47, c. 1                       |  | Servizio Personale |                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|  | Posizioni Organizzative                     | Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Art.10, c. 8, lett. d               |  | Servizio personale |                                                                                                                                                                                                                                            | TEMPESTIVO  |
|  | Dotazione organica                          | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                           | Art.16, c. 1                        |  | Servizio Personale | 5 anni                                                                                                                                                                                                                                     | ANNUALE     |
|  |                                             | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                   | Art.16, c. 2                        |  |                    |                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|  | Personale non a tempo indeterminato         | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                       | Art 17, c. 1,2                      |  | Servizio Personale | 5 anni                                                                                                                                                                                                                                     | ANNUALE     |
|  |                                             | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                    |                                     |  |                    |                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|  | Tassi di assenza                            | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Art. 16, c. 3                       |  | Servizio Personale | 5 anni                                                                                                                                                                                                                                     | TRIMESTRALE |





|                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |  |                    |        |            |
|-----------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|--------------------|--------|------------|
|                       | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti        | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Art. 18, c.1                     |  | Tutti i Settori    | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                       | Contrattazione collettiva                              | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Art. 21,c.1                      |  | Servizio Personale | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                       | Contrattazione integrativa                             | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Art. 21, c.2                     |  | Servizio Personale | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                       |                                                        | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |  |                    |        | ANNUALE    |
|                       | OIV                                                    | Nominativi, curricula e compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Art.10, c.8, lett. C             |  | Servizio Personale | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |  |                    |        |            |
| 05- BANDI DI CONCORSO |                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021);</li><li>- i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali</li><li>- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali;</li><li>- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (anche da enti esterni)</li></ul> | Art.19                           |  | Servizio Personale | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |  |                    |        |            |
| 06- PERFORMANC E      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 |  | Servizio Personale | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                       | Piano delle Performance                                | Piano della Performance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Art.10, c.8, lett.b              |  |                    |        |            |
|                       | Relazione sulle Performance                            | Relazione sulla Performance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |  |                    |        |            |
|                       | Ammontare complessivo dei premi                        | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Art.20, c. 1                     |  |                    |        |            |
|                       | Dati relativi ai premi                                 | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio<br>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.<br>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Art. 20, c. 2                    |  |                    |        |            |



|                      | Benessere Organizzativo | Livelli di benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Art.20 c. 3                                                                       | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016                                                                           |                                           |        |            |
|----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|------------|
|                      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                           |        |            |
| 07- ENTI CONTROLLATI | Enti pubblici vigilati  | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.<br>Per ciascuno degli enti:<br>1) ragione sociale<br>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione<br>3) durata dell'impegno<br>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione<br>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante<br>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari<br>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.<br>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)<br>- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Art.22,c.1, lett. A<br><br>Art.22,c.2, 3<br><br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =<br>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A | Servizio Società Partecipate e Ragioneria | 5 anni | ANNUALE    |
|                      | Società Partecipate     | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.<br>Per ciascuna delle società:<br>1) ragione sociale<br>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione<br>3) durata dell'impegno<br>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione<br>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante<br>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari<br>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo<br>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)<br>- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.                                                                        | Art.22, c.1, lett. B<br><br>Art.22,c.2, 3<br><br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =<br>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A | Servizio Società Partecipate e Ragioneria | 5 anni | ANNUALE    |
|                      |                         | Provvedimenti:<br>- atti 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;<br>- atti 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;<br>- atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Art. 22, c. 1. lett. d-bis<br><br>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016               |                                                                                                                                                          | Servizio Società Partecipate e Ragioneria | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                      |                         | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                           |        |            |



|                             |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                           |        |            |
|-----------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|------------|
|                             | Enti di diritto privato controllati    | affidate.<br>Per ciascuno degli enti:<br>1) ragione sociale<br>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione<br>3) durata dell'impegno<br>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione<br>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante<br>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari<br>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.<br>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)<br>- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Art.22, c.1, lett. C<br><br>Art.22,c.2, 3<br><br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =<br>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A | Servizio Società Partecipate e Ragioneria | 5 anni | ANNUALE    |
|                             | Rappresentazioni e 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Art.22,c.1, lett. d                                                               | Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =<br>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A | Servizio Società Partecipate e Ragioneria | 5 anni | ANNUALE    |
|                             |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                           |        |            |
| 08- ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Art.24, c. 1                                                                      | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016                                                                           |                                           |        |            |
|                             | Tipologie di procedimento              | Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle):<br>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili<br>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria<br>3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail)<br>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail)<br>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino<br>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<br>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<br>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<br>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione<br>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)<br>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail)<br><br>Per i procedimenti ad istanza di parte:<br>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i | Art. 35, c. 1                                                                     |                                                                                                                                                          | Tutti i Settori e Servizi                 | 5 anni | TEMPESTIVO |



|                               |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                           |        |            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|------------|
|                               |                                                                      | fac-simile per le autocertificazioni<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                           |        |            |
|                               | Monitoraggio tempi procedurali                                       | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Art.24, c.2<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012                                                                                                                                                              | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016 |                           |        |            |
|                               | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati          | 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<br>Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. | Art. 35, c. 3                                                                                                                                                                                             |                                                                                | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                               |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                           |        |            |
| 09- PROVVEDIMENTI             | 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 ( <b>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</b> )<br>Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.                                                                                                                                                                            | Art. 23, c. 1<br><br>Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012                                                                                                                                                   |                                                                                | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | SEMESTRALE |
|                               | Provvedimenti dirigenti amministrativi                               | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                | Tutti i Settori e Servizi |        |            |
|                               |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                           |        |            |
| 10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE | Tipologie di controllo                                               | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.<br>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative                                                                                                                                                                                       | Art. 25, c. 1                                                                                                                                                                                             | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016 |                           |        |            |
|                               | Obblighi e adempimenti                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                           |        |            |
|                               |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                           |        |            |
| 11- BANDI DI GARA E CONTRATTI | ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE | Tutti i dati richiesti dall’All. 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, “Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI”, come modificata con Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023, tenendo conto della disciplina prevista dal d.lgs. in materia di “Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici” e dell’interoperabilità tra piattaforme di <i>e-procurement</i> .                                                                                                                                                                                                        | Art. 30, d.lgs. 36/2023<br>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Art. 168, d.lgs. 36/2023<br>Art. 169, d.lgs. 36/2023<br>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 |                                                                                | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO |



|  |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                           |        |                                                                                       |
|--|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PER<br>CIASCUNA<br>PROCEDURA | <p>Tutti i dati richiesti dall’All. 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, “Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI”, come modificata con Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023, tenendo conto della disciplina prevista dal d.lgs. in materia di “Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici” e dell’interoperabilità tra piattaforme di e-procurement.</p> <p><b>Per ogni singola procedura di affidamento viene pubblicato il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. E pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023</b></p> | <p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023<br/>Art. 82, d.lgs. 36/2023<br/>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 <b>(Fase Pubblicazione)</b><br/>Art. 28, d.lgs. 36/2023<br/>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br/>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, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )<br/>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;<br/>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;<br/>D.lgs. 201/2022<br/>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica <b>(Fase Affidamento)</b></p> <p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023<br/>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br/>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati <b>(Fase Esecutiva)</b><br/>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 <b>(Sponsorizzazioni)</b></p> <p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 <b>(Procedure somma urgenza e protezione civile)</b><br/>Art. 193, d.lgs. 36/2023 <b>(Finanza di progetto)</b></p> |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | <p>Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifica</p> <p>TEMPESTIVO</p>  |
|  |                              | 205                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                           |        |  |

|                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                                                                                            |                                     |        |                          |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------|--------------------------|
| 12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Art. 26, c. 1                     |                                                                                            | Tutti i Settori e Servizi coinvolti | 5 anni | TEMPESTIVO               |
|                                                          | Atti di concessione                                                                                  | (in tabelle) 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.<br>Per ciascun atto:<br>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario<br>2) importo del vantaggio economico corrisposto<br>3) norma o titolo a base dell'attribuzione<br>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo<br>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario<br>6) <i>link</i> al progetto selezionato<br>7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato | Art. 26, c. 2<br>Art. 27, c. 1, 2 | Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti | Tutti i Settori e Servizi           |        |                          |
|                                                          |                                                                                                      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |                                                                                            |                                     |        | Servizio Affari Generali |
|                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                                                                                            |                                     |        |                          |
| 13- BILANCI                                              | Bilancio preventivo e Consuntivo                                                                     | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Art.29, c. 1 e 1-bis              |                                                                                            | Servizio Ragioneria                 | 5 anni | TEMPESTIVO               |
|                                                          | Piano degli indicatori e 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                                                                                                                                                                                                                                              | Art. 29, c. 2                     |                                                                                            |                                     |        |                          |
|                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                                                                                            |                                     |        |                          |
| 14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO                  | Patrimonio immobiliare                                                                               | Informazioni identificative degli immobili posseduti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Art. 30                           |                                                                                            | Settore Patrimonio                  | 5 anni | TEMPESTIVO               |
|                                                          | Canoni di locazione o affitto                                                                        | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |                                                                                            |                                     |        |                          |
|                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                                                                                            |                                     |        |                          |
| 15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE             | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance</li><li>- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</li><li>- Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Art. 31                           |                                                                                            | Settore Trasparenza/anticorruzione  | 5 anni | TEMPESTIVO               |
|                                                          | Organi di revisione amministrativa e                                                                 | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |                                                                                            | Settore Ragioneria                  |        |                          |





|                                    |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|-------------|
|                                    | contabile                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
|                                    | 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                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
|                                    |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
| 16- SERVIZI EROGATI                | Carta dei servizi e standard di qualità                      | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Art. 32, c. 1                          |                                                                                                                                             | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO  |
|                                    | 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 + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009         |                                                                                                                                             |                           |        |             |
|                                    | Costi contabilizzati                                         | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)                                                                                                                                                                                                                                                      | Art. 32, c.2, lett. A<br>Art. 10, c. 5 |                                                                                                                                             |                           |        | ANNUALE     |
|                                    | Servizi in rete                                              | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete                                                                                                                                                                                                                         | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005            |                                                                                                                                             |                           |        | TEMPESTIVO  |
|                                    | Liste di attesa                                              | Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata                                                                                                                                                                                                                                                                            | Art. 41, c. 6                          | Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario |                           |        |             |
|                                    |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
| 17- PAGAMENTI DELL’AMMINISTRAZIONE | Dati sui pagamenti (in tabelle)                              | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                                                                                                                                                                     | Art. 4-bis, c. 2                       |                                                                                                                                             | Servizio Ragioneria       | 5 anni | TRIMESTRALE |
|                                    | Dati sui pagamenti del SSN                                   | Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
|                                    | Indicatore di tempestività dei pagamenti                     | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)                                                                                                                                                                                                                                              | Art. 33                                |                                                                                                                                             | Servizio Ragioneria       | 5 anni | ANNUALE     |
|                                    |                                                              | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                                                                             |                           |        | TRIMESTRALE |
|                                    | 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 – sistema PAGOPA, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento                       | Art. 36                                |                                                                                                                                             | Servizio Ragioneria       | 5 anni | TEMPESTIVO  |
|                                    |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
| 18- OPERE PUBBLICHE                | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
|                                    | Atti di                                                      | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <b>link alla sotto-sezione "bandi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Art. 38, c. 2 e 2 bis                  |                                                                                                                                             |                           |        |             |



|                                             |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                                                       |                                                |        |            |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|------------|
|                                             | programmazione delle opere pubbliche                            | di gara e contratti").<br>Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                                       | Servizio Opere Pubbliche                       | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                                             | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Art. 38, c. 2     |                                                                       |                                                |        |            |
|                                             |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                                                       |                                                |        |            |
| 19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO | Pianificazione e governo del territorio                         | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.<br>Per ciascuno degli atti:<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Art. 39, c. 1 e 2 | Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti | Settore Urbanistica                            | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                                             |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                                                       |                                                |        |            |
| 20- INFORMAZIONI AMBIENTALI                 | Informazioni ambientali                                         | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:<br>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<br>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<br>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<br>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<br>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale<br>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<br>- Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Art. 40, c. 2     |                                                                       | Settore Urbanistica e Servizio Igiene pubblica | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                                             |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                                                       |                                                |        |            |
| 21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI            | Interventi straordinari e di emergenza                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.</li><li>- Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Art. 42, c. 1     |                                                                       | Tutti i Settori e Servizi                      | 5 anni | TEMPESTIVO |





|                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |  |                                                                              |        |            |
|---------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| EMERGENZA           |                                                          | dall'amministrazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                |  |                                                                              |        |            |
|                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |  |                                                                              |        |            |
| 22- ALTRI CONTENUTI | Prevenzione della corruzione                             | Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Art. 10, c. 8, lett. A                                         |  | Settore Trasparenza/Anticorruzione                                           | 5 anni | ANNUALE    |
|                     |                                                          | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012<br>Art. 43, c. 1                  |  |                                                                              |        | TEMPESTIVO |
|                     |                                                          | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |  |                                                                              |        |            |
|                     |                                                          | Relazione del responsabile della corruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012                                   |  |                                                                              |        | ANNUALE    |
|                     |                                                          | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012                                    |  |                                                                              |        |            |
|                     |                                                          | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                               |  |                                                                              |        | TEMPESTIVO |
|                     | Accesso Civico                                           | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel) | Art. 5, c. 1<br><br>Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                |  | Settore Trasparenza/ Anticorruzione<br>In collaborazione con tutti i Settori | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                     |                                                          | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto                                                                                                                                                                                                                                    | Art. 5, c. 2                                                   |  |                                                                              |        |            |
|                     |                                                          | Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                         |  |                                                                              |        | SEMESTRALE |
|                     | Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> 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                                                                                                                                                                    | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005                              |  | Servizio Informatica                                                         | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                     |                                                          | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005                             |  |                                                                              |        | ANNUALE    |
|                     |                                                          | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012                                 |  |                                                                              |        |            |
|                     | Dati ulteriori                                           | Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate                                                                                                                                                                                                                                                                    | Art. 7-bis, c. 3<br><br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 |  | Tutti i Settori e Servizi                                                    | 5 anni |            |



## Documento “2.3.C” collegato alla “Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza”

**PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2026/2028 DA PARTE  
DEI RESPONSABILI APICALI/SEGRETARIO GENERALE**

| MISURE                                                                                                                                                                                                          | RIFERIMENTO<br>§ PIAO | SOGGETTI<br>RESPONSABILI                                          | TEMPI DI<br>ATTUAZIONE   | MODALITÀ DI<br>VERIFICA                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------|
| Relazione semestrale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D)                                                                                  | 2.3                   | Responsabili EQ                                                   | 30/06/2026<br>31/12/2026 | Analisi delle relazioni                             |
| Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3                                                                                                          | 2.3                   | Nucleo di Valutazione                                             | 31/05/2026               | Relazione NdV                                       |
| Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)                                                                                                   | 7.1                   | Servizio personale                                                | 31/12/2026               | Verifica dell’invio della modulistica ai dipendenti |
| Attuazione delle misure relative ai controlli interni                                                                                                                                                           | 5.1                   | Segretario, EQ; Resp. servizio finanziario;<br>Revisore dei Conti | 31/12/2026               | Analisi del Report annuale sui controlli interni    |
| Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell’istruttoria degli atti                                                                                                | 5.2.1                 | EQ e RPCT                                                         | 31/12/2026               | Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna   |
| Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell’attività contrattuale                                                                                                                     | 5.2.2                 | EQ, RPCT, Servizio contratti                                      | 31/12/2026               | Verifiche sugli atti di affidamento                 |
| Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013), art. 16 d.lgs. 36/2023                                                      | 5.2                   | EQ e Responsabili istruttoria interna                             | 31/12/2026               | Atti a valenza esterna emessi                       |
| Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell’ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi) | 9.6<br>9.7<br>9.8     | EQ, responsabili di servizio e RPCT                               | 31/12/2026               | Esame delle relazioni semestrali Funzionari EQ      |
| Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)                                                                                                              | 5.3.1                 | EQ, responsabili di servizio                                      | 31/12/2026               | Controllo degli atti a valenza esterna              |



| Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite                                                    | 5.4                | Servizio personale                      | 31/12/2026                               | Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Predisposizione della nuova dichiarazione, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 alla luce delle modifiche legislative intervenute;         | 5.5                | Servizio personale                      | 31/12/2026                               | Atti a valenza esterna emessi                                                   |
| Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, d.lgs. 39/2013                                                         | 5.5                | Segretario comunale e Dirigenti         | 31/12/2026                               | Pubblicazione sito web                                                          |
| MISURE                                                                                                                                         | RIFERIMENTO § PIAO | SOGGETTI RESPONSABILI                   | TEMPI DI ATTUAZIONE                      | MODALITÀ DI VERIFICA                                                            |
| Attività di verifica sul rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>                                                                            | 5.6                | Servizio personale e incaricati di E.Q. | 31/12/2026                               | Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte                         |
| Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso | 5.7                | Servizio personale e RUP                | 10 giorni dalla nomina della commissione | Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato penale e carichi pendenti) |
| Realizzazione attività previste nel PIAO a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (atto organizzativo)                    | 5.8                | RPCT                                    | 31/12/2026                               | Verifica funzionalità del sistema                                               |
| Esclusione ricorso all'arbitrato                                                                                                               | 5.9                | EQ                                      | 31/12/2026                               | Verifica sui contratti stipulati                                                |
| Applicazione dei Protocolli di legalità                                                                                                        | 5.10               | EQ                                      | 31/12/2028                               | Verifica sui contratti stipulati                                                |
| Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi                                                       | 5.11               | RPCT e EQ                               | 31/12/2028                               | Operatività a regime del monitoraggio                                           |
| Adeguamento Albero della Trasparenza con i nuovi schemi in attuazione delib. ANAC 495/2024 e 481/2025                                          | 9.2                | EQ                                      | 31/12/2026                               | Verifica su sezione Amministrazione trasparente                                 |
| Rispetto dei termini e degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>                            | 9.6                | EQ                                      | 31/12/2026                               | Verifica sulla compilazione delle tabelle                                       |
| Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR                                                                                   | 9.6.4              | EQ e Responsabili di servizio           | 31/12/2026                               | Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell'elenco annuale           |
| Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all'albo pretorio <i>online</i> e su <i>Amministrazione trasparente</i>                    | 5.13               | Servizio personale                      | tempestivo                               | Controllo sulle pubblicazioni                                                   |



| Monitoraggio sulla applicazione delle misure della sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> del PIAO | 5.14               | EQ                              | 31/12/2028          | Report delle EQ al RPCT                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|
| Misure in materia di antiriciclaggio                                                                            | 5.15               | RPCT e Giunta                   | 31/12/2026          | Nomina soggetto gestore e approvazione misure specifiche |
| Misure in materia trasparenza (albo pretorio; atti gestione rapporto di lavoro; trattamenti accessori)          | 9.7                | RPCT + EQ                       | 31/12/2026          | Attuazione delle misure con verifica nel sito web        |
| MISURE                                                                                                          | RIFERIMENTO § PIAO | SOGGETTI RESPONSABILI           | TEMPI DI ATTUAZIONE | MODALITÀ DI VERIFICA                                     |
| Attività di formazione “specificata” e “generale”: individuazione delle modalità e dei dipendenti coinvolti     | 6.1                | RPCT                            | 31/12/2026          | Svolgimento corsi di formazione                          |
| Attività di formazione di tipo specialistico in materia di corretta attuazione degli obblighi di trasparenza    | 6.2 e 9.4.1        | RPCT ed E.Q.                    | 31/12/2026          | Svolgimento corsi di formazione almeno annuali           |
| Monitoraggio sull’attuazione delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>         | 8.2                | RPCT in collaborazione con E.Q. | semestrale          | Esiti del monitoraggio                                   |



*Documento “2.3.D” collegato alla “Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza”*

**Verifica semestrale sull’attuazione delle misure di prevenzione  
della corruzione e trasparenza – PIAO 2026/2028,  
Situazione al 30 giugno/31 dicembre 20..**

[ ] Dirigente: \_\_\_\_\_

[ ] Funzionario E.Q. \_\_\_\_\_

Settore: \_\_\_\_\_

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>01.ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE</b> |
|--------------------------------------------------|

**Rispetto al PIAO 2026/2028 – sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza– Capitoli da 5 a 7,**  
sono state attuate le seguenti misure:

**A) Conflitto d’interessi e obbligo di astensione (5.2):** la misura è stata attuata

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (5.3.1):**

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**C) Rotazione straordinaria (5.3.2):**

- ☐ Integralmente;
- ☐ Non si è presentata la fattispecie;

**D) Pantouflage (5.6):**

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**E) Whistleblowing (5.8):**

- ☐ Misure applicate;
- ☐ Materia non di competenza del sottoscritto.

**F) Formazione (6.1):**

- ☐ L’attività è stata prevista e realizzata;
- ☐ Prevista e non realizzata;
- ☐ Non prevista;



☐ Materia non di competenza del sottoscritto.

---

**G) Trasparenza (9):** per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- ☐ In modo completo e tempestivo;
  - ☐ Parziale e tempestivo;
  - ☐ Non sono state realizzate;
  - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
- 

**H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e documentale ex artt. 22 e ss. della legge 241/1990 (9.2)**

- ☐ Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
  - ☐ Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
  - ☐ Le richieste non sono state trattate.
  - ☐ Non sono pervenute richieste nel periodo di riferimento
- 

**I) Inconferibilità e incompatibilità (5.5):**

- ☐ È stata resa e pubblicata la dichiarazione ex art. 20, d.lgs. 39/2013;
  - ☐ Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione ex art. 20, d.lgs. 39/2013;
  - ☐ Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*);
  - ☐ Il sottoscritto non è tenuto a rendere la dichiarazione ex art. 20 d.lgs. 39/2013
- 

**L) Codice di comportamento generale e di ente (7):**

- ☐ È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15 del D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.);
  - ☐ È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15 cit.);
  - ☐ Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15 cit.);
  - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
- 

**L.1) Codice di comportamento generale e di ente (7):**

- ☐ Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni previste dagli artt. 5, 6 e 13 del D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.;
  - ☐ Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13 del D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.;
  - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
- 

**M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):**

- ☐ Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
  - ☐ Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
  - ☐ Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.
- 

**N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):**

- ☐ Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario di commissione;
- ☐ Non sono state effettuate le verifiche;



- ☐ Non sono state nominate commissioni.
- 

**O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):**

- ☐ Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi di importo superiore ai 1.000,00 euro;  
☐ Non si è proceduto alla pubblicazione;  
☐ Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;  
☐ Non sono stati erogati contributi.
- 

**P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):**

- ☐ Sono state compiute le verifiche previste;  
☐ Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;  
☐ Non sono state compiute le verifiche;  
☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
- 

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>02.ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA</b> |
|--------------------------------------------------|

Rispetto al PIAO 2026/2028 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*– Capitoli da 5 a 7, sono state attuate le seguenti misure:

**01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)**

- ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;  
☐ Le pubblicazioni non sono sempre state effettuate entro 60 giorni;  
☐ Le pubblicazioni non sono state effettuate;
- 

**02. Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)**

- ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;  
☐ Le pubblicazioni non sono sempre state effettuate tempestivamente;  
☐ Le pubblicazioni non sono state effettuate;  
☐ Non si è presentata la fattispecie
- 

**03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (9.7.1):**

- ☐ Integralmente;  
☐ Parzialmente;  
☐ Per nulla;  
☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- 

**04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.8 e 9.9):**

- ☐ Integralmente;  
☐ Parzialmente;  
☐ Per nulla;  
☐ Misura non di competenza del Settore
- 



**05. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente: la misura è stata attuata (9.8):**

- ☐ Integralmente;
  - ☐ Parzialmente;
  - ☐ Per nulla;
  - ☐ Misura non di competenza del Settore
- 

**06. Trattamento accessorio personale dipendente (Segretario, dirigenti e Incaricati di E.Q.): la misura è stata attuata (9.9):**

- ☐ Integralmente;
  - ☐ Parzialmente;
  - ☐ Per nulla;
  - ☐ Misura non di competenza del Settore
- 





**03.VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  
..... semestre – anno 20...**

Max 2000 caratteri

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i></b> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <u>relativamente al primo semestre</u> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema |  |
| <b>Aspetti critici dell'attuazione del PIAO-</b> Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <u>relativamente al primo semestre</u> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione                   |  |
| <b>Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa</b> – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.                                      |  |

\_\_\_\_\_,  
(luogo)\_\_\_\_\_,  
(data)\_\_\_\_\_  
*Firma dirigente o Incaricato/a di E.Q.*

## **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**

### **Sottosezione: 3.1 Struttura Organizzativa**



**Riferimenti normativi:**

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022 e allegato Piano - tipo per enti con più di 49 dipendenti.

**Contenuto della sottosezione:**

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

**Modello organizzativo**

L'organizzazione del Comune di Urbino è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta comunale n. 239 del 29.12.2022 e dalla delibera della Macro organizzazione dell'Ente, n. 234 del 27.11.2024.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- La struttura organizzativa è articolata in aree (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da settori;
- L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- L'area è la struttura organica di massima dimensione che viene a sua volta ripartita in settori ed entrambi sono deputati:

- alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
  - alla programmazione;
  - alla realizzazione degli interventi di competenza;
  - al controllo in itinere delle operazioni;
- alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione di ogni area è deputato un Dirigente ascrivito al ruolo dirigenziale.

I settori costituiscono un'articolazione delle aree ai quali sono preposte le figure professionali ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)<sup>18</sup>, i quali:

---

<sup>18</sup> Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;



- intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

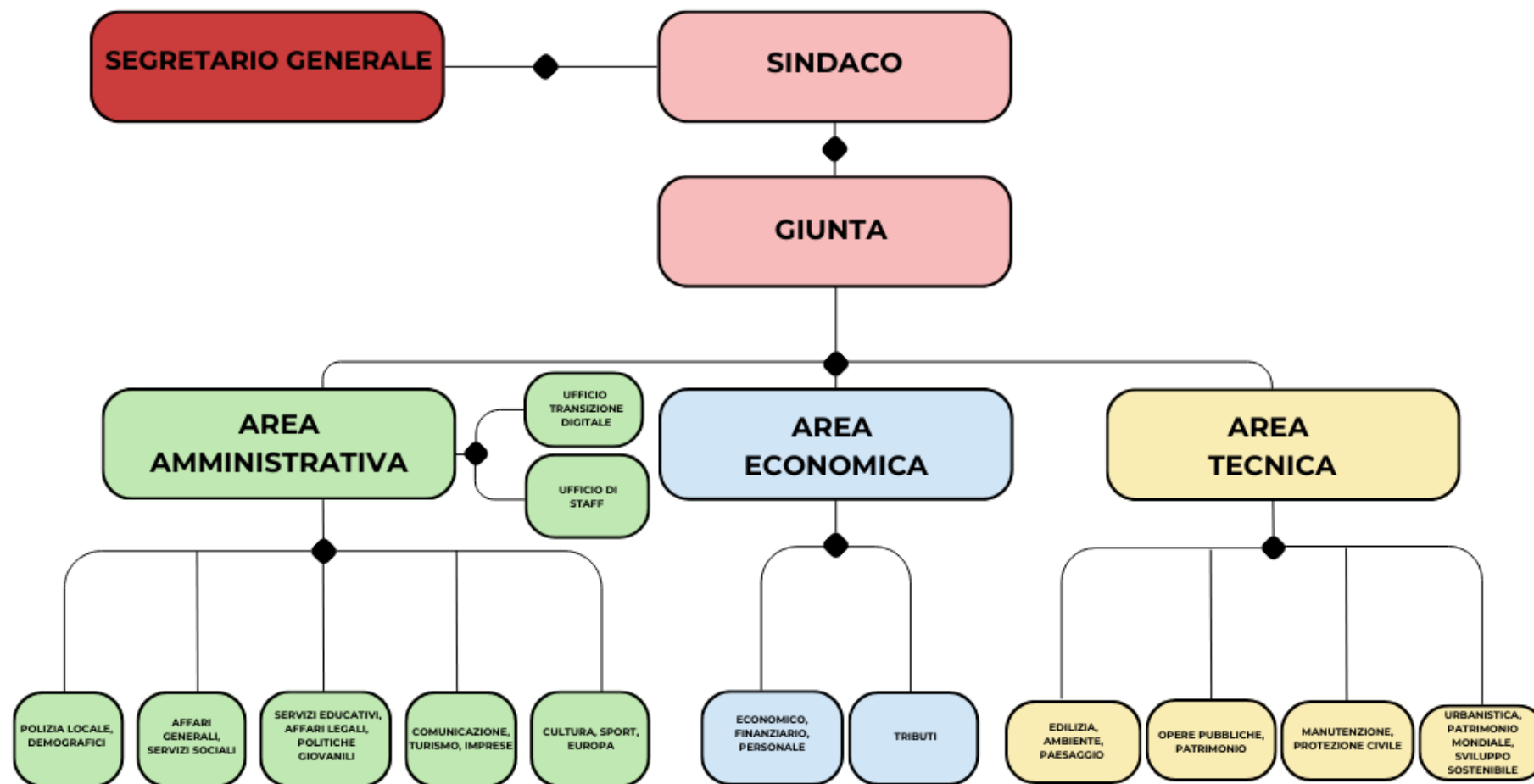
Il numero delle aree, dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.



Organigramma Comune di Urbino



## Aree dell'Ente, Settori e Uffici

L'organigramma rappresentato graficamente, vede il Sindaco quale legale rappresentante dell'Ente al vertice della struttura, il quale nomina la Giunta comunale e il Segretario Generale dell'Ente.

La struttura amministrativa si sviluppa con tre Dirigenti: Dirigente Area Amministrativa, Economica e Tecnica.

Segue una descrizione dei Settori che compongono le singole aree dell'Ente.

### 1. Area Amministrativa, Economica e Tecnica

Uffici trasversali a tutti i Settori:

- a) Ufficio Transizione Digitale;
- b) Ufficio di Staff;

### 2. Area Amministrativa

Questa area ricomprende i seguenti Settori:

- a) Settore Polizia Locale, Demografici;
- b) Settore Affari Generali, Servizi Sociali;
- c) Settore Servizi educativi, Affari legali, Politiche giovanili;
- d) Settore Comunicazione, Turismo, Imprese;
- e) Settore Cultura, Sport, Europa.

### 3. Area Economica

Questa area ricomprende i seguenti Settori:

- a) Settore Economico, Finanziario, Personale;
- b) Settore Tributi.

### 4. Area Tecnica

Questa area ricomprende i seguenti Settori:

- a) Settore Edilizia, Ambiente, Paesaggio;
- b) Settore Opere Pubbliche, Patrimonio;
- c) Settore Manutenzione, Protezione Civile;
- d) Settore Urbanistica, Patrimonio mondiale, Sviluppo sostenibile.



## Area Amministrativa, Economica e Tecnica

Il Dirigente di ciascun'area ricopre, all'interno dell'Ente, il ruolo di vertice dell'Area stessa. È a capo dei Responsabili di Settore e di tutti i dipendenti. Cura la regia interna all'Ente, in collaborazione con il Segretario Generale e con gli altri Dirigenti.

### Ufficio Transizione Digitale

- **Responsabile per la Transizione digitale**

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 82/2005 “*Codice dell'amministrazione digitale*”, l'Ente affida ad un unico Ufficio dirigenziale i processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale. È un ufficio trasversale a tutti i Settori.

**Ulteriori funzioni:** Coordinamento, consulenza e supporto ai programmi di informatizzazione delle strutture comunali; gestione e manutenzione dei sistemi informatici centrali, telematici e di comunicazione. Attività volte ad assicurare l'integrazione tra supporti informatici, processi informativi e sistemi gestionali all'interno dell'Ente; progetti e piani di sviluppo delle architetture, dei sistemi e delle reti per realizzare la massima integrazione fra servizi comunali, servizi di altre pubbliche amministrazioni e più in generale reti e servizi telematici e di comunicazione integrati sul territorio.

#### a. Ufficio di Staff

- **Staff Dirigente**

L'Ufficio di Staff affianca il Dirigente nella gestione delle pratiche dell'Ente, fornendo supporto operativo e coordinando le attività degli Incaricati di Elevata Qualificazione. Tale Ufficio svolge un ruolo trasversale di supporto a tutti i Settori, assicurando un efficace raccordo e un'adeguata collaborazione istituzionale.

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale            | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE   |               |
| 2  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO |               |
| 3  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore Informatico           |               |



**SETTORE AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI****Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale                   | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | Funzionario - amministrativo            | E.Q.          |
| 2  | PT 83,33%             | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ASSISTENTE SOCIALE                      |               |
| 3  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO     |               |
| 4  | PT 66,67%             | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ASSISTENTE SOCIALE                      |               |
| 5  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO     |               |
| 6  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ASSISTENTE SOCIALE                      |               |
| 7  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ASSISTENTE SOCIALE                      |               |
| 8  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ASSISTENTE SOCIALE                      |               |
| 9  | PT 83,33%             | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ASSISTENTE SOCIALE                      |               |
| 10 | PT 83,33%             | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ASSISTENTE SOCIALE                      |               |
| 11 |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ASSISTENTE SOCIALE                      |               |
| 12 |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO     |               |
| 13 |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE |               |
| 14 |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE |               |
| 15 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo             |               |
| 16 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo             |               |
| 17 |                       | Area Operatori Esperti                     | OPERATORE AMMINISTRATIVO                |               |
| 18 |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le - amministrativo  |               |
| 19 |                       | Area Operatori Esperti                     | OPERATORE AMMINISTRATIVO                |               |

- Affari Generali**

L'Ufficio Affari Generali svolge attività strumentali e di supporto tecnico, operativo e gestionale alle funzioni istituzionali del Sindaco, del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni Consiliari. Si occupa della formalizzazione e della raccolta degli atti degli organi del Comune, garantendo la corretta gestione documentale. Inoltre, coordina le pubblicazioni all'Albo Pretorio e cura i servizi ausiliari di sede, assicurando un supporto costante per il corretto svolgimento delle attività amministrative.

- Politiche sociali, Protocollo e Archivio**

L'Ufficio Politiche Sociali si occupa della progettazione e gestione dei servizi e delle attività di assistenza a favore delle categorie più deboli, tra cui minori, anziani, persone con disabilità, persone sottoposte a provvedimenti giudiziari, disoccupati, nomadi, immigrati e tossicodipendenti. L'obiettivo principale è prevenire e rimuovere le cause del disagio sociale e delle difficoltà personali, promuovendo l'integrazione e la cooperazione tra i diversi soggetti, enti e istituzioni, sia pubblici che privati, che operano sul territorio nel campo delle politiche e dei servizi sociali. Inoltre, il Settore interviene a sostegno della famiglia, garantendo servizi e iniziative volti a promuovere il benessere familiare e la coesione sociale. Si occupa della programmazione, promozione e coordinamento delle politiche sociali, in stretta collaborazione con l'Azienda USL per garantire la gestione integrata dei servizi. Favorisce i rapporti con le associazioni locali operanti nel campo sociale, contribuendo alla costruzione di una rete





di supporto sul territorio. Il Settore gestisce, inoltre, la Casa di Riposo per Anziani, garantendo assistenza e servizi adeguati agli ospiti. Svolge attività amministrative di supporto per il funzionamento dell'Ambito Sociale Territoriale.

Il Settore si occupa delle attività di protocollo e archivio, assicurando la corretta gestione documentale e l'efficienza dei servizi.



**SETTORE SERVIZI EDUCATIVI, AFFARI LEGALI, POLITICHE GIOVANILI****Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale               | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO       | E.Q.          |
| 2  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO |               |
| 3  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | Funzionario - amministrativo        |               |
| 4  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO |               |
| 5  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO |               |
| 6  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo         |               |
| 7  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - capo cuoco             |               |
| 8  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo         |               |
| 9  | PT 4,17%              | Area Istruttori                            | INSEGNANTE RELIGIONE SCUOLA MATERNA |               |
| 10 |                       | Area Istruttori                            | EDUCATRICE                          |               |
| 11 |                       | Area Operatori Esperti                     | CUOCO                               |               |
| 12 |                       | Area Operatori Esperti                     | CUOCO                               |               |
| 13 |                       | Area Operatori Esperti                     | Operatore scolastico                |               |
| 14 |                       | Area Operatori Esperti                     | OPERATORE AMMINISTRATIVO            |               |
| 15 |                       | Area Operatori Esperti                     | Operatore scolastico                |               |
| 16 |                       | Area Operatori Esperti                     | Operatore scolastico                |               |
| 17 |                       | Area Operatori Esperti                     | CUOCO                               |               |

- **Contenzioso**

L'Ufficio Contenzioso si occupa della gestione amministrativa di tutti i contenziosi dell'Ente, garantendo una gestione puntuale ed efficiente delle controversie legali, inclusa l'assegnazione degli incarichi legali sulla base della relazione del Settore competente per materia. Inoltre, gestisce le pratiche assicurative e tutti i contenziosi relativi all'Ente, garantendo una gestione puntuale ed efficiente delle controversie legali.

- **Contratti**

L'Ufficio gestisce amministrativamente tutte le procedure relative ai contratti nei quali l'Ente è parte, fornendo supporto e affiancamento alle funzioni rogatorie del Segretario Generale. Questo Settore si occupa di garantire la corretta formalizzazione e gestione degli atti contrattuali.

- **Società partecipate**

L'Ufficio Società Partecipate si occupa della gestione e del controllo delle società partecipate dall'Ente, assicurando il monitoraggio delle attività e la rilevazione dei dati necessari per le comunicazioni agli enti competenti in materia di partecipazioni societarie del Comune. Svolge inoltre attività di verifica e controllo per garantire una gestione trasparente ed efficiente delle società.

- **Pari opportunità**



L'Ufficio promuove l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e parità tra i generi, facilitando l'acquisizione di poteri e responsabilità da parte delle donne in ambito sociale, nei centri decisionali della politica e nell'economia locale.

- **Politiche educative**

L'Ufficio si occupa delle funzioni comunali in materia di istruzione, con particolare attenzione all'organizzazione e gestione dei servizi di assistenza scolastica, quali asili nido, mense e trasporti, e delle attività parascolastiche. Gestisce il servizio di mensa scolastica e il trasporto scolastico, nonché le convenzioni con altri enti in materia di istruzione, garantendo una rete di supporto per il sistema educativo locale.

- **Politiche giovanili**

L'Ufficio si occupa di tutte le politiche rivolte ai giovani e agli adolescenti, gestendo attività e iniziative quali i Centri di Aggregazione, Informa Giovani e il Centro di Educazione Ambientale. L'obiettivo principale è quello di promuovere l'inclusione sociale e lo sviluppo delle competenze giovanili attraverso iniziative culturali, educative e ricreative.

- **Trasparenza e Anticorruzione**

L'Ufficio si occupa delle competenze relative ai controlli interni, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza dell'operato della Pubblica Amministrazione, in stretta collaborazione con il Segretario Generale. Promuove e monitora l'attuazione delle normative vigenti in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, contribuendo a garantire l'integrità dell'azione amministrativa.

- **Ulteriori attività**

L'Ente gestisce, inoltre, le competenze comunali in materia di animali domestici, garantendo la tutela e il benessere degli stessi. Si occupa della gestione delle procedure di assegnazione degli alloggi, dalla pubblicazione dei bandi all'accettazione delle domande, alla verifica dei requisiti e alle richieste di integrazione. Gestisce i provvedimenti di assegnazione e di decadenza degli alloggi, nonché le revoche, mantenendo rapporti con ERAP e coordinando la Commissione di assegnazione degli alloggi. Inoltre, si occupa degli atti correlati alla gestione dell'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata.



**SETTORE CULTURA, SPORT, EUROPA****Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale                  | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo            |               |
| 2  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo            |               |
| 3  |                       | Area Funzionari E.Q.                       | Funzionario – amministrativo/contabile | E.Q.          |
| 4  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo            |               |

- **Cultura**

L'Ufficio Cultura si occupa della promozione, del coordinamento e dell'organizzazione di iniziative culturali, gestendo le strutture e i beni culturali del Comune. Cura i rapporti con le Associazioni operanti nel campo culturale, al fine di arricchire l'offerta culturale del territorio e promuovere la partecipazione della comunità.

- **Sport**

Si occupa della promozione, programmazione e organizzazione di interventi nel settore delle attività sportive e ricreative, favorendo l'utilizzo sociale del tempo libero attraverso iniziative e attività volte a migliorare il benessere dei cittadini. L'Ufficio si occupa altresì della gestione degli impianti sportivi comunali.

- **Europa**

L'Ufficio Europa si occupa del monitoraggio delle opportunità di finanziamento europee, nazionali e regionali, della promozione e del coordinamento della partecipazione del Comune a programmi e bandi, nonché del supporto alla progettazione e gestione dei progetti finanziati. Cura i rapporti con enti, istituzioni e partner territoriali, nazionali ed europei, favorendo la creazione di reti e partenariati strategici. Fornisce assistenza agli uffici comunali nelle fasi di candidatura, attuazione, rendicontazione e controllo, contribuendo allo sviluppo di interventi coerenti con le priorità dell'Ente e con le politiche dell'Unione Europea.



**SETTORE POLIZIA LOCALE, DEMOGRAFICI****Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale                | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA    | E.Q.          |
| 2  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO  |               |
| 3  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO  |               |
| 4  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO  |               |
| 5  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA    |               |
| 6  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA    |               |
| 7  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO  |               |
| 8  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo          |               |
| 9  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 10 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo          |               |
| 11 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 12 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 13 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 14 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 15 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 16 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 17 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo          |               |
| 18 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 19 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 20 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 21 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 22 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 23 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 24 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area vigilanza e custodia |               |
| 25 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo          |               |
| 26 |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo          |               |
| 27 | PT 83,33%             | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo          |               |

- Polizia municipale**

La Polizia Municipale si occupa di compiti di polizia urbana, rurale, edilizia e amministrativa, con l'obiettivo di garantire assistenza, prevenzione, controllo e vigilanza sul rispetto delle norme, delle regole e dei comportamenti necessari a mantenere la legalità e la correttezza della convivenza civile. Tra le funzioni principali figurano il controllo del territorio e la verifica dell'osservanza di leggi e regolamenti, il monitoraggio e la gestione della viabilità e della circolazione cittadina. Inoltre, svolge attività di controllo amministrativo, polizia giudiziaria, attuazione dei provvedimenti della pubblica amministrazione e prevenzione, nonché attività di informazione su materie di pubblica utilità. L'Ufficio si occupa anche delle notificazioni e degli accertamenti anagrafici, della gestione della segnaletica



stradale (sia orizzontale che verticale), inclusa l'emanazione dei provvedimenti autorizzativi previsti dalla normativa vigente, e della regolamentazione del traffico e della viabilità nelle vie e piazze pubbliche o ad uso pubblico. Infine, cura le competenze comunali in materia igienico-sanitaria, inclusa la predisposizione di ordinanze specifiche.

- **Polizia Amministrativa**

La Polizia Amministrativa svolge funzioni amministrative riguardanti l'istruttoria relativa alle competenze del SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) in materia di commercio, artigianato, agriturismo, agricoltura e, in generale, tutte le attività economiche di competenza comunale. Le attività comprendono la regolamentazione e il monitoraggio delle attività economiche e produttive di competenza comunale, oltre all'elaborazione dei piani commerciali in conformità alla normativa vigente. L'Ufficio collabora, inoltre, per garantire le funzioni di notificazione e accertamento anagrafico.

- **Servizi Demografici**

L'Ufficio Servizi Demografici si occupa di tutte le attività relative ai servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica e censimenti. Inoltre, gestisce il rilascio di documenti quali carte di identità, passaporti, libretti di lavoro, atti notori e autenticazioni, assicurando l'efficace erogazione di servizi essenziali per la cittadinanza.



**SETTORE COMUNICAZIONE, TURISMO, IMPRESE****Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale                           | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | Istruttore direttivo comunicazione social media | E.Q.          |
| 2  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMAZIONE               |               |
| 3  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo                     |               |

- **Comunicazione**

Si occupa della gestione della comunicazione dell'Ente, sia in entrata che in uscita, e della comunicazione interna. In particolare, cura i rapporti con i media locali, svolge attività di preparazione di conferenze stampa e cartelle stampa, e gestisce la comunicazione istituzionale del Sindaco e della Giunta, oltre alla diffusione dei principali provvedimenti del Consiglio Comunale.

- **URP**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico si occupa della gestione e dello sviluppo delle attività dell'URP, garantendo un'efficace comunicazione tra i cittadini e l'Ente, con l'obiettivo di facilitare l'accesso ai servizi e promuovere la trasparenza amministrativa.

- **Segreteria del Sindaco**

La Segreteria del Sindaco si occupa della gestione di tutte le pratiche di segreteria relative alla carica di Sindaco, incluse la gestione degli inviti e dell'agenda, al fine di garantire un supporto organizzativo efficace per lo svolgimento delle attività istituzionali.

- **Turismo**

Si occupa della promozione, del coordinamento e dell'attuazione di interventi nel settore delle attività turistiche, sia a livello comunale che sovracomunale. Il suo obiettivo è valorizzare le risorse territoriali, culturali, storiche ed ambientali per promuovere l'attrattività turistica del territorio, sviluppando sinergie con altri enti e promuovendo iniziative che incentivino il turismo locale.

- **Attività produttive**

L'Ufficio si occupa della promozione, del coordinamento e della realizzazione di interventi nel settore economico, del credito, del commercio e della produzione industriale e artigianale. Mantiene rapporti e collaborazioni con enti economici e di ricerca, associazioni di categoria, e promuove iniziative a difesa del consumatore. Inoltre, sostiene la partecipazione a fiere e mercati nazionali ed internazionali, promuove i prodotti tipici locali e si occupa del progetto scuola-lavoro per favorire l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro. Gestisce anche il rilascio di pareri e autorizzazioni di competenza comunale in materia faunistica e venatoria.



**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, PERSONALE****Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale                  | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE         | E.Q.          |
| 2  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE         |               |
| 3  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE         |               |
| 4  | PT 83,33%             | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE         |               |
| 5  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE         |               |
| 6  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE         |               |
| 7  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO    |               |
| 8  | PT 69,44%             | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo            |               |
| 9  |                       | Area Operatori Esperti                     | OPERATORE AMMINISTRATIVO               |               |
| 10 |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le - amministrativo |               |

- **Economico Finanziario**

L'Ufficio Economico Finanziario si occupa della contabilità finanziaria, patrimoniale e fiscale, nonché della contabilità economica e del controllo di gestione. Gestisce mutui e investimenti e mantiene i rapporti con la Tesoreria, offrendo inoltre attività di supporto al Collegio dei Revisori. Si occupa della predisposizione, tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni mobili dell'Ente, e del servizio di economato, garantendo una gestione efficace delle risorse economiche e patrimoniali. Si occupa, altresì, del coordinamento dei processi di pianificazione, gestione e controllo contabile delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in linea con gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo attraverso i programmi e i piani annuali e pluriennali. Il suo compito principale è assistere e supportare le altre strutture dell'Ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati, garantendo un utilizzo efficace e coerente delle risorse disponibili.

- **Personale**

L'Ufficio Personale si occupa della gestione amministrativa ed economica del personale dell'Ente, oltre a curare le relazioni sindacali. L'Ufficio garantisce una gestione efficiente delle risorse umane, coordinando sia gli aspetti organizzativi che economici legati al personale e promuovendo un clima di collaborazione e dialogo con le organizzazioni sindacali.





**SETTORE TRIBUTI****Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale                   | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE          | E.Q.          |
| 2  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTR.DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE |               |
| 3  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo             |               |
| 4  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo             |               |

- Tributi**

Il Settore Tributi si occupa della gestione organizzativa e gestionale di tutti i tributi e delle tasse comunali. In particolare, gestisce la tassa sui rifiuti solidi urbani, l'imposta comunale sugli immobili, l'Imposta Unica Comunale, l'imposta sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni, il canone di occupazione degli spazi ed aree pubbliche, oltre a qualsiasi altro tributo o tassa di competenza comunale. Il Settore svolge attività connesse all'applicazione delle tasse e delle imposte comunali, nonché alle funzioni di vigilanza e controllo sulla regolarità del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali affidati in concessione o gestione. Inoltre, mantiene i rapporti con gli uffici finanziari responsabili della gestione dei tributi locali ed erariali, assicurando una corretta gestione e una collaborazione efficace tra le diverse strutture coinvolte.



**SETTORE MANUTENZIONE, PROTEZIONE CIVILE****Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale              | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Istruttori                            | AGRONOMO                           |               |
| 2  |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le area tecnica |               |
| 3  | PT 66,67%             | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore addetto manutenzione |               |
| 4  |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore addetto manutenzione |               |
| 5  |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore addetto manutenzione |               |
| 6  |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore addetto manutenzione |               |
| 7  |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le area tecnica |               |
| 8  |                       | Area Operatori Esperti                     | Operatore area tecnica             |               |
| 9  | PT 83,33%             | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le area tecnica |               |
| 10 |                       | Area Operatori Esperti                     | Operatore area tecnica             |               |
| 11 |                       | Area Operatori Esperti                     | Operatore area tecnica             |               |
| 12 |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le area tecnica |               |
| 13 |                       | Area Operatori Esperti                     | AUTISTA                            |               |
| 14 |                       | Area Operatori Esperti                     | OPERATORE AMMINISTRATIVO           |               |
| 15 |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le area tecnica |               |
| 16 |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le area tecnica |               |
| 17 |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le area tecnica |               |
| 18 |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le area tecnica |               |
| 19 |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le area tecnica |               |
| 20 |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | Funzionario tecnico                | E.Q.          |

- Manutenzione del Patrimonio e Protezione Civile**

Il Settore Manutenzione del Patrimonio e Protezione Civile si occupa della gestione del magazzino e fornisce assistenza alle funzioni di Protezione Civile.



**SETTORE OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO****Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale                  | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO           |               |
| 2  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO    |               |
| 3  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO           |               |
| 4  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO           |               |
| 5  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO           |               |
| 6  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area tecnica                |               |
| 7  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area tecnica                |               |
| 8  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area tecnica                |               |
| 9  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area tecnica                |               |
| 10 | PT 75%                | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le - amministrativo |               |
| 11 |                       | Area Operatori Esperti                     | Collaboratore prof.le - amministrativo |               |

- Opere pubbliche**

L'Ufficio si occupa della predisposizione del programma annuale e triennale delle opere pubbliche. Gestisce la programmazione e progettazione di opere pubbliche in genere, incluse le opere cimiteriali all'interno dei cimiteri comunali, comprensive di tutte le procedure inerenti all'affidamento, l'esecuzione e la direzione dei lavori. L'Ufficio è responsabile anche delle procedure di competenza comunale in materia di toponomastica e dei procedimenti relativi alle bonifiche ambientali e agli abbandoni di rifiuti, ai sensi del D.Lgs. 152/06. Inoltre, rilascia pareri e autorizzazioni di competenza comunale in materia di smaltimento delle acque reflue e autorizza le occupazioni temporanee di suolo pubblico non di tipo commerciale.

Il settore si occupa, inoltre, dell'acquisizione, alienazione, amministrazione, gestione e controllo del demanio e del patrimonio immobiliare dell'Ente. Predispone, tiene e aggiorna i registri di consistenza e gli inventari relativi al patrimonio. Gestisce e controlla i servizi cimiteriali, nonché la manutenzione e il controllo degli impianti a rete (acquedotti, illuminazione, fognature, depuratori).



## **SETTORE URBANISTICA, PATRIMONIO MONDIALE, SVILUPPO SOSTENIBILE**

### **Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale        | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|---------------|
| 1  |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO | E.Q.          |
| 2  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo  |               |
| 3  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo  |               |
| 4  |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo  |               |

#### • **Patrimonio mondiale**

Il Settore si occupa della gestione delle pratiche Unesco e della promozione del centro storico di Urbino e di Urbino capoluogo. Svolge attività volte a intercettare finanziamenti europei e ministeriali, contribuendo alla valorizzazione e alla tutela del patrimonio culturale.

#### • **Urbanistica**

L'Ufficio si occupa delle attività di ideazione, progettazione e coordinamento della pianificazione urbanistica e ambientale del territorio, armonizzandole con le politiche comunali e sovracomunali. Gestisce la pianificazione territoriale e urbanistica, incluse la redazione di piani urbanistici generali e attuativi e i corrispondenti strumenti di programmazione per la loro attuazione. Il Settore si occupa anche delle opere di urbanizzazione, comprese tutte le procedure espropriative, l'esecuzione e la direzione dei lavori previsti nei piani attuativi di iniziativa privata e le relative procedure urbanistiche preordinate all'esproprio. Inoltre, svolge attività di ricerca, elaborazione, progettazione e istruttoria tecnico-scientifica per la definizione e la gestione delle funzioni di vigilanza, controllo, protezione e recupero in materia ambientale. L'Ufficio gestisce il Sistema Informatizzato Cartografico Territoriale e si occupa delle autorizzazioni paesaggistiche, garantendo una corretta valutazione e protezione del paesaggio.

#### • **Decoro urbano**

L'Ufficio si occupa delle politiche inerenti all'arredo e il decoro urbano, nonché della riqualificazione dei centri storici del territorio comunale. Gestisce le aree pubbliche situate all'interno del centro storico di Urbino e si occupa del rilascio delle autorizzazioni per le occupazioni temporanee di suolo pubblico. Collabora con il Settore Manutenzione Patrimonio e Progettazione Opere Pubbliche per la manutenzione del centro storico del capoluogo, intesa come manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le aree e dei parchi pubblici del Comune.



**SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE, PAESAGGIO****Organigramma**

| N. | Tempo pieno/Part-time | Inquadramento<br>Giuridico ed<br>economico | Profilo professionale        | Incarico E.Q. |
|----|-----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|---------------|
|    |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | Funzionario tecnico          | E.Q.          |
|    |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | Funzionario tecnico          |               |
|    |                       | Area Funzionari Elevata Qualificazione     | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO |               |
|    |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area tecnica      |               |
|    |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area tecnica      |               |
|    |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area tecnica      |               |
|    |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area tecnica      |               |
|    | PT 83,33%             | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo  |               |
|    |                       | Area Istruttori                            | Istruttore area tecnica      |               |
|    |                       | Area Istruttori                            | Istruttore - amministrativo  |               |

- **Edilizia**

Si occupa dell'istruttoria e del controllo delle attività edilizie e urbanistiche, comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie. Monitora la realizzazione e il rispetto della regolamentazione urbanistica, assicurando la conformità degli interventi privati e pubblici sul territorio alle politiche pubbliche e all'assetto normativo esistente. Gestisce lo Sportello Unico per le Attività Produttive e lo Sportello Unico Edilizia, si occupa del rilascio di pareri di competenza comunale in materia di rumore e di emissioni in atmosfera per interventi edilizi, insediamenti o modifiche di attività produttive. Inoltre, svolge controlli ambientali generali e gestisce gli atti relativi all'edilizia residenziale pubblica convenzionata e agevolata, garantendo un'adeguata gestione amministrativa.

- **Ambiente**

L'Ufficio si occupa del controllo della gestione della raccolta dei rifiuti nel centro storico di Urbino. Gestisce il servizio dei rifiuti solidi urbani (RSU) e dei rifiuti speciali (RS), assicurando l'assolvimento delle relative funzioni comunali in materia ambientale. Promuove inoltre il risparmio energetico e l'utilizzo di fonti rinnovabili di energia.



## **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**

### **Sottosezione: 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile**



**Premessa:**

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di *smart working* “emergenziale”, anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella P.A. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. “*lavoro da remoto*”, inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL-2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare –seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico – la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

In tale contesto, pertanto, anche questo Ente è chiamato, per la prima volta, in occasione dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

Il Comune di Urbino si è dotato di un regolamento dedicato al Lavoro Agile con delibera di Giunta comunale n. 96 del 20 giugno 2023 il quale disciplina lo svolgimento del “lavoro a distanza” quale modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato in luogo diverso alla sede di lavoro “in presenza”, stabilita mediante accordo tra le parti.<sup>19</sup>

Il “lavoro a distanza” persegue le seguenti finalità di promozione di una visione dell'organizzazione del lavoro orientata a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché di miglioramento dei servizi ai cittadini; promuove, altresì, una politica ambientale sostenibile finalizzata alla riduzione dei consumi energetici, favorisce la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, rafforza le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, invita a riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione, promuovere la più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie e delle competenze digitali, garantisce la continuità dei servizi pubblici a favore dei cittadini.

---

<sup>19</sup> Art. 1 Regolamento sul Lavoro Agile del Comune di Urbino, istituito con delibera di Giunta comunale n. 96 del 20 giugno 2023



**Condizionalità e fattori abilitanti**

Secondo le linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance (cfr. art. 14, comma 1, della legge 124/2015 e ss.mm.ii.), per condizioni abilitanti “*si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa*”.

Nel caso del lavoro agile occorre, innanzitutto, fare riferimento ad un presupposto generale e imprescindibile, ossia l’orientamento dell’amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane.

Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell’Ente, funzionali all’implementazione del lavoro agile: si tratta, in sostanza, di fattori abilitanti del processo di cambiamento che l’amministrazione dovrebbe misurare prima dell’implementazione della *policy* e sui quali dovrebbe incidere *in itinere* o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Se, infatti, la pratica del lavoro agile prima e durante l’emergenza ha, da un lato, consentito la realizzazione di importanti risultati, dall’altro, ha anche evidenziato criticità importanti, facendo quindi emergere la necessità di investire rapidamente sui cosiddetti fattori abilitanti del lavoro agile.

Tra questi, si possono riassumere i principali:

- misure organizzative;
- piattaforme tecnologiche;
- competenze professionali.

**Misure organizzative: la gestione degli spazi**

L’attuale articolazione logistica dell’amministrazione, le cui strutture amministrative sono attualmente distribuite su n. 4 sedi, tutte nel territorio urbano e agevolmente raggiungibili con i servizi pubblici, risponde ad una logica tradizionale e mette a disposizione di ciascun dipendente un apposito spazio personale, con arredi e strumentazione informatica individualmente fruiti.

Ciascuna sede utilizza ordinariamente gli ambienti più ampi per incontri istituzionali aperti anche ad esterni, prenotabili e utilizzabili a rotazione, in base alle esigenze di lavoro.

Tale assetto organizzativo, ambisce a ridisegnarsi in maniera più rispondente alle nuove sfide, anche nell’ottica di coniugare la presenza di postazioni fisse per un’occupazione non continuativa nel corso della settimana lavorativa, con la necessità di utilizzo degli stabili razionale ed economicamente virtuosa.

Di conseguenza, la verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell’effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori:

- effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale;
- frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate;
- frequenza nel ricorso all’utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti;
- esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni;
- programmata riduzione, nel triennio di riferimento, degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze.

La riconsiderazione degli spazi fisici di lavoro comporta anche valutazioni che investono l’aggiornamento delle infrastrutture informatiche come, ad esempio, l’implementazione dell’interoperabilità tra i gestionali attualmente in dotazione all’Ente. E’ uno degli obiettivi previsti nella sezione *Performance*, quello di dotare l’Ente di un’infrastruttura digitale che sia anno dopo anno il più performante possibile connettendo tra loro sistemi operativi, come è stato fatto a inizio 2024 per il sistema del protocollo.





La rotazione del personale, la condivisione degli spazi e la riduzione del numero di postazioni fisse presso le sedi, devono garantire una maggiore flessibilità, oltre ad un significativo risparmio economico, permettendo di stimolare l'innovazione e la collaborazione dei dipendenti. La rivisitazione degli spazi sarà allora incentrata sui seguenti principi:

**collaborazione:** gli spazi di lavoro saranno ridisegnati pensando ad essi come luoghi dove la collaborazione sarà preferita al lavoro individuale. Piuttosto che concentrarsi sul rapporto “*scrivania/dipendente*”, il *design* dell'ufficio sarà destinato a basarsi su spazi condivisi e una vasta gamma di scelte di arredo per facilitare il lavoro di gruppo formale e informale;

**comfort e sicurezza:** tra gli effetti della pandemia vi è stato l'insinuarsi di un senso (non sempre latente), di disagio nella condivisione di spazi comuni. Come risposta, gli spazi di lavoro dovranno essere il più possibile confortevoli e in grado di garantire il lavoro in sicurezza. Gli uffici dovranno avere spazi ampi, nei quali sia possibile organizzare riunioni di persone. Dovrà essere implementato l'utilizzo di materiali *touch-free* per una maggiore igiene, nonché di sistemi automatici di controllo e sanificazione delle aree;

**flessibilità degli spazi:** il diverso numero di dipendenti in sede che prevedibilmente presenterà la nuova organizzazione del lavoro comporterà un ripensamento del *concept* degli spazi sia tra sedi, sia tra uffici. Potrà diminuire la necessità di postazioni individuali fisse, che verranno sostituite da aree di lavoro diversificate per ospitare più tipologie di attività: gruppi di lavoro informali, in presenza o in modalità on line; aree di lavoro individuali e aree che favoriscano l'interazione, in cui sarà il dipendente a scegliere la postazione giornaliera in funzione dell'attività che deve svolgere. Spazi per tutti, ma funzionali all'attività lavorativa da svolgere in presenza;

**adeguamento delle sale comuni:** a causa dell'aumento delle riunioni/incontri/attività formative in *streaming* o da remoto, dovrà essere completato il lavoro di adeguamento degli spazi comuni tramite, ad esempio:

installazione di un *Wi-Fi* diffuso in tutti i locali della sede;

installazione di arredi fonoassorbenti o per la mitigazione acustica;

previsione di arredi modulabili che possano garantire la tutela della *privacy* durante gli incontri.

### Piattaforme tecnologiche

Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente dovrà dotarsi di una piattaforma digitale o di un *Cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni.

La nuova organizzazione del lavoro, infatti, è supportata da strumenti tecnologici idonei, da individuarsi – prioritariamente – in una piattaforma digitale o in *Cloud*. A questo proposito uno dei progetti di cui è beneficiario il comune di Urbino a valere su Piano Nazionale di Ripresa e resilienza, è dedicato al passaggio dei dati sul *Cloud* per una migliore fruizione e interconnessione dei programmi. Le caratteristiche della piattaforma dovranno garantire una corretta gestione delle attività, distinta tra quelle da svolgersi obbligatoriamente in presenza e quelle che, invece, potranno essere svolte anche da remoto.

La piattaforma, inoltre, dovrà garantire una massima riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile. In particolare, dovrà gestire le principali attività di:

- supporto nella digitalizzazione delle attività di registrazione del trattamento dei dati personali anche durante eventi di addestramento e/o formazione a tutto il personale;
- mappatura dei dati in ottica di predisposizione di *policy* e procedure relative al trattamento dei dati personali;
- gestione dei rapporti, accordi e contratti con gli *stakeholder* pubblici e privati.



Di pari passo, l'Ente dovrà adottare ogni misura necessaria a fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

In tal senso, il ricorso alla modalità di lavoro in presenza, alternata alla modalità a distanza, richiede ai dipendenti di passare dal *fisico* al *digitale*, affidandosi a nuovi strumenti, nuovi modelli di collaborazione, nuove forme di apprendimento e confronto anche a distanza, talvolta senza una adeguata preparazione.

Pertanto, parallelamente al percorso organizzativo sopra descritto, l'attività si dovrà concentrare anche sul rafforzamento dell'infrastruttura abilitante per il lavoro agile, al fine di consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale. Tale infrastruttura fa riferimento a:

- profilazione degli utenti;
- tracciatura degli accessi al sistema e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale, grazie al protocollo informatico, al sistema di gestione documentale e a quello di conservazione digitale.

Oltre a queste attività, necessarie per consentire di lavorare in modalità *smart*, ma sempre all'interno dei locali dell'amministrazione, l'attività deve tendere allo sviluppo di componenti che consentano di accedere al sistema informativo in uso anche da remoto, adottando ogni misura atta a garantire la sicurezza e protezione di informazioni sensibili e acquisendo una serie di componenti tecnologiche abilitanti all'avvio del lavoro a distanza.

Dalla disponibilità di accessi sicuri, alla possibilità di tracciare l'attività dei dipendenti svolta al di fuori degli uffici, anche in termini temporali, le attività dovranno riguardare:

- la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, che consente l'accessibilità al *desktop* direttamente dal *data center*, in ogni luogo e da qualunque postazione;
- l'accesso da remoto del sistema di protocollo informatico e completamento della gestione documentale;
- la possibilità di accedere alla rete *intranet* e a tutti i servizi erogati per il tramite della medesima anche da remoto;
- l'adozione di un sistema di telefonia VOIP (*VirtualOverInternetProtocol*) evoluto che consenta anche da postazioni mobili di comunicare come (e con i medesimi costi) dalle postazioni fisse.

In ogni caso, a prescindere dalle dotazioni tecnologiche disponibili e/o concretamente adottate, in termini generali, potranno essere ritenuti idonei gli strumenti che consentano di realizzare i requisiti essenziali dell'attività lavorativa agile quali, in particolare:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
- possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo gli *standard* di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- possibilità del dipendente di esercitare il cosiddetto "*diritto alla disconnessione*";
- programmazione delle attività di lavoro agile, con definizione di progetti individuali di durata determinata, in maniera tale da consentire la rotazione dei dipendenti ammessi a tale modalità di lavoro.

### Competenze professionali

Tutti i dipendenti del Comune di Urbino, a tempo indeterminato e determinato, il cui rapporto di lavoro abbia durata non inferiore ad un anno, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, i quali



siano adibiti a processi e attività di lavoro che possono essere svolti "a distanza", possono essere ammessi a svolgere la propria prestazione lavorativa con modalità di "lavoro agile".

In tale contesto, l'Ente ritiene fondamentale indagare, sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura, le competenze del personale e la rilevazione dei relativi bisogni formativi.

D'altro canto, è imprescindibile che l'amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile; in primo luogo, competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi) e, inoltre, competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).

Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione deve progettare adeguati percorsi di formazione, tenendone conto in sede di aggiornamento dei documenti/provvedimenti di riferimento (quale, ad esempio, la sottosezione del PIAO dedicata al Piano di formazione del personale o altro atto di indirizzo).

In sede di prima applicazione del PIAO (anno 2023), pertanto, l'Ente ha ritenuto necessaria un'opera di monitoraggio mirata, affinché i dirigenti/responsabili, anch'essi potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza, verifichino la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

È stata richiesta anche un'osservazione dell'organizzazione reale del lavoro, con particolare riguardo alle modalità che si stabiliscono all'interno dei lavoratori coinvolti (ad esempio, le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).

D'altro canto, compete ai soggetti incaricati della gestione, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, individuare autonomamente le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Sono i dirigenti/responsabili (incaricati di Elevata Qualificazione), quindi, che devono concorrere all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. In tale fase, è loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

## Obiettivi

In tale contesto, gli obiettivi da perseguire devono tendere:

- alla revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione;
- al rafforzamento e adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto;
- alla semplificazione operativa nonché allo sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto.

In sede di prima applicazione, ciò ha comportato un investimento sulle persone, sulla loro formazione e, quindi, un'accelerazione della trasformazione digitale ed una riorganizzazione degli spazi, affinché lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Pertanto, il ricorso alle nuove modalità di lavoro a distanza si basa su una strategia che persegua le seguenti finalità:



- consentire all'amministrazione di avere, da un lato, un aumento della produttività e, dall'altro, un aumento nella soddisfazione dei dipendenti grazie ad un efficace equilibrio tra vita professionale e vita privata. Parallelamente, lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare o ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi da parte degli utenti;
- l'alternanza tra il lavoro da remoto e il lavoro in presenza deve favorire il coinvolgimento del personale impegnato nelle diverse mansioni, avendo la possibilità di gestire più efficientemente il lavoro in autonomia e il lavoro con il resto del *team*. In questo modo si superano le criticità relative al senso di isolamento e di allontanamento dal gruppo di lavoro. In tale ottica, devono essere previsti sistemi di rotazione che assicurino, in ogni caso, la prevalenza - per ciascun lavoratore - dell'esecuzione della prestazione in presenza;
- è necessario garantire una corretta esecuzione delle mansioni dei lavoratori da remoto tramite reti e connessioni idonee;
- devono essere adottati strumenti digitali volti ad assicurare collaborazione, condivisione e comunicazione fra le persone a distanza. È, dunque, opportuno promuovere l'utilizzo di tutte le funzionalità di tali strumenti in modo da massimizzarne l'efficacia.

L'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza richiede, inoltre, di affrontare la sfida del ripensamento delle modalità lavorative. In questa considerazione, gli interventi di digitalizzazione che stanno alla base della riorganizzazione della prestazione lavorativa dovranno tenere presente un'ottica di efficienza e di risparmi di costi di gestione, che coinvolga gli spazi tecnologici e quelli fisici.

È in questo quadro che si deve muovere l'azione dell'Ente, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l'innovazione tecnologica. A tal fine, le linee d'intervento dovranno:

- rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro e ad un'esperienza positiva;
- promuovere l'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia;
- adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità;
- utilizzare la tecnologia anche per gestire la presenza in ufficio;
- rivedere gli spazi all'interno degli uffici;
- misurare il cambiamento per il continuo miglioramento.

Per la realizzazione di questi scopi l'amministrazione dovrà implementare l'infrastruttura tecnologica per consentire l'accesso da remoto e in modalità sicura ai sistemi gestionali dell'ente; dovrà, inoltre, garantire supporto tecnologico *hardware* al personale, per consentire a tutta la forza lavoro di poter accedere al lavoro a distanza a parità di condizioni.

A seguito della realizzazione di tale imprescindibile *step*, l'ente dovrà pervenire:

- alla completa digitalizzazione degli archivi e delle procedure, con l'obiettivo di disporre di una scrivania interamente digitale;
- alla rivisitazione degli spazi, puntando su più stanze comuni e meno stanze individuali;
- all'addestramento sulle competenze digitali, per favorire l'utilizzo della tecnologia.

Su un piano programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale assurge a settore strategico e fondamentale dell'intera azione amministrativa che coinvolge sia i servizi "interni", sia quelli rivolti all'utenza esterna, sia nell'attività di *back office* che in quella di *front office*.

Esso dovrà declinarsi, in relazione alle risorse (umane, strumentali e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio, in considerazione dei seguenti principi:

- trasformazione digitale a supporto di una P.A. più efficiente, trasparente, vicina a cittadini ed imprese, nel quadro degli *standard* tecnici inseriti nel Codice dell'Amministrazione Digitale<sup>20</sup> e nei

<sup>20</sup>decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni;



Piani Triennali per la digitalizzazione della pubblica amministrazione<sup>21</sup>, tra cui spiccano cooperazione applicativa, integrazione delle banche dati e identità digitale;

- strategia di governo dei dati. L'obiettivo è quello di dotarsi di una strategia e di un modello di governo dei dati, che consentano di valorizzare dati e *open data* come leva per la trasformazione digitale;

- evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

Qualora all'esito della riorganizzazione in corso, si manifesti l'esigenza di uno smaltimento di possibile lavoro arretrato, sarà cura dell'amministrazione definirne uno, in base allo stato di fatto.

### **Contributi al miglioramento della Performance**

Nella cornice fornita dai fattori abilitanti e dagli obiettivi generali alla base della strategia dell'Ente, dunque, il Piano della *Performance* (o strumento analogo) dovrà contenere obiettivi specifici nell'ambito della trasformazione digitale, determinando diversi indicatori e *target* da raggiungere nel triennio, che verranno puntualmente rendicontati in sede di consuntivazione annuale attraverso la Relazione sulla *Performance* (o strumento analogo).

Esso dovrà dettagliare le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche che trova i suoi punti di forza:

- nel completamento della strumentazione tecnologica in dotazione a tutti i dipendenti che avranno così a disposizione sia postazioni fisse per il lavoro in presenza, sia postazioni mobili per il lavoro in modalità agile;

- nel completamento della digitalizzazione delle procedure;

- nella digitalizzazione degli archivi;

- nella diffusione della firma digitale a tutti i dipendenti (anche tramite CNS, CIE, ecc.);

- nella diffusione dell'identità digitale (SPID, CIE, ecc.).

Queste attività andranno implementate su tutti i dipendenti dell'ente, anche tramite – ove possibile e se disponibili – appositi finanziamenti messi a disposizione dell'ente (bandi PNRR, ecc.).

In termini di *Performance* organizzativa, l'Ente dovrà monitorare l'impatto delle modalità di lavoro a distanza per servizi a campione, attraverso la somministrazione di un questionario periodico semestrale/annuale al personale coinvolto. Attraverso l'indagine sarà possibile riscontrare quali sono i fattori di successo delle modalità adottate dall'ente e le eventuali aree di miglioramento.

In termini di riscontro dell'efficienza ed efficacia delle misure adottate per l'implementazione del lavoro a distanza, invece, l'Ente potrà procedere alla loro verifica anche attraverso sistemi di misurazione dell'*output* del lavoro - individuale o di gruppo - dei soggetti coinvolti nei processi organizzativi, considerando elementi quali:

- diminuzione delle assenze;

- aumento della produttività;

- riduzione di costi rapportati al servizio di appartenenza;

- riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie;

- quantità erogata;

- quantità fruita;

- qualità erogata;

- qualità percepita.

Di seguito, alcuni esempi operativi per la misurazione dei parametri di riferimento e i relativi indicatori:

<sup>21</sup>[https://pianotriennale-ict.italia.it/assets/pdf/2020-2022/DPCM\\_17\\_luglio\\_2020\\_pdf\\_testo.pdf](https://pianotriennale-ict.italia.it/assets/pdf/2020-2022/DPCM_17_luglio_2020_pdf_testo.pdf)



| PARAMETRI   |                    | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EFFICIENZA  | Produttiva         | Diminuzione assenze (es. $[(\text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese } A \text{ anno } X - \text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese } A \text{ anno } X-1)] / \text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese } A \text{ anno } X-1]$ )*<br>Aumento produttività (es. <i>quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.</i> ) |
|             | Economica          | Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (es. <i>utenze /anno; stampe /anno; straordinario /anno; , ecc.</i> )                                                                                                                                                                                                                                                  |
|             | Temporale          | Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| EFFICACIA   | Quantitativa       | Quantità erogata (es. <i>n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA; % comunicazioni tramite domicili digitali</i> )<br>Quantità fruita (es. <i>n. utenti serviti</i> )                                                                                                                                                                               |
|             | Qualitativa        | Qualità erogata (es. <i>standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione</i> )<br>Qualità percepita (es. <i>% custode satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile</i> )                                                                                                                                                            |
| ECONOMICITÀ | Riflesso economico | Riduzione di costi (es. <i>utenze/anno; stampe/anno; straordinario/anno; ecc.</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



## **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**

### **Sottosezione: 3.3 Piano Triennale Fabbisogno del Personale**





**Sottosezione 3.3: Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP)****Riferimenti normativi:**

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





|                                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> | <b>3.3.1</b><br>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente | <p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 01/01/2025:</b></p> <p>TOTALE: n. 135 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 133 a tempo indeterminato</li> <li>n. 2 a tempo determinato</li> <li>n. 123 a tempo pieno</li> <li>n. 12 a tempo parziale</li> </ul> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p><b>n.49 Area dei funzionari ed EQ</b><br/> <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 8 con profilo di Istruttore Direttivo contabile</li> <li>n. 6 con profilo di Istruttore Direttivo tecnico</li> <li>n. 8 con profilo di Assistente sociale</li> <li>n. 2 con profilo di Istruttore Direttivo Assistente Sociale</li> <li>n. 12 con profilo di Istruttore Direttivo amministrativo</li> <li>n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo amministrativo-contabile</li> <li>n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo avvocato</li> <li>n. 2 con profilo di Funzionario amministrativo</li> <li>n. 3 con profilo di Funzionario tecnico</li> <li>n. 1 con profilo di Istruttore direttivo comunicazione social media</li> <li>n. 3 con profilo Istruttore Direttivo vigilanza;</li> <li>n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo informatico;</li> <li>n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Informazione;</li> </ul> <p><b>n. 52 Area degli Istruttori</b><br/> <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 con profilo di educatrice</li> <li>n. 1 con profilo Insegnante Religione Scuola Materna</li> <li>n. 22 con profilo di Istruttore amministrativo</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | n. 14 con profilo di Istruttore di vigilanza e custodia<br>n. 11 con profilo di Istruttore area tecnica<br>n. 1 con profilo di Istruttore tecnico Agronomo<br>n. 1 con profilo di Istruttore informatico<br>n. 1 con profilo di Istruttore capo cuoco<br><br><b>n. 34 Area degli Operatori Esperti</b><br><i>così articolate:</i><br>n. 4 con profilo di collaboratore addetto alla manutenzione<br>n. 3 con profilo di collaboratore cuoco<br>n. 5 con profilo di collaboratore professionale amministrativo<br>n. 9 con profilo di collaboratore professionale area tecnica<br>n. 1 con profilo di collaboratore tecnico autista<br>n. 5 con profilo di operatore amministrativo<br>n. 3 con profilo di operatore area tecnica<br>n. 1 con profilo di operatore servizi<br>n. 3 con profilo di operatore scolastico |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



## FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2026/2028

## Anno 2026

|                                                                        |                                         |                                      |                              |   |                                                             |                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.<br><i>Rilevante ai fini della capacità assunzionale</i>             | Settore Comunicazioni, Turismo, Imprese | Funzionario Amministrativo           | Area dei Funzionari E.Q.     | 1 | A decorrere dal 1/06/2026                                   | <b>Mediante progressione verticale in deroga</b>                                                                                                                                                       |
| 2.<br><i>Rilevante ai fini della capacità assunzionale</i>             | Area Amministrativa                     | Istruttore amministrativo            | Area degli Istruttori        | 1 | A decorrere dal 1/02/2026                                   | <b>Aumento da 24 a 30 ore</b>                                                                                                                                                                          |
| 3.<br><i>Rilevante ai fini della capacità assunzionale</i>             | Settore Cultura, Sport, Europa          | Istruttore Amministrativo/ Contabile | Area degli istruttori        | 1 | Tempo parziale 18 h e indeterminato 01/03/2026              | <b>Mediante utilizzo degli elenchi di idonei di cui all'art. 3 bis del D.L. 80/2021 o concorso pubblico per esami o mediante previosperiment o mobilità obbligatoria art34bis D.lgs 165/2001</b>       |
| 4.<br><i>Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale</i> | Settore Manutenzione, Protezione Civile | Operatore macchine complesse         | Area degli Operatori esperti | 1 | Assunzione a tempo indeterminato a decorrere dal 01/06/2026 | <b>Mediante concorso pubblico per esami o mediante utilizzo degli elenchi di idonei di cui all'art. 3 bis del D.L. 80/2021 previosperiment o mobilità obbligatoria artt. 34 e 34bis D.lgs 165/2001</b> |



|                                                                        |                                                               |                                                      |                          |   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.<br><i>Rilevante ai fini della capacità assunzionale</i>             | Settore Edilizia, Ambiente                                    | Da Istruttore Tecnico a istruttore Direttivo Tecnico | Area dei funzionari E.Q. | 1 | Assunzione a tempo indeterminato a decorrere dal 01/06/2026                 | <b>Mediante utilizzo PROGRESSIONE VERTICALE</b>                                                                                                                                                |
| 6.<br><i>Rilevante ai fini della capacità assunzionale</i>             | Settore Polizia Locale, Demografici                           | Funzionario di vigilanza                             | Area dei funzionari E.Q. | 1 | Assunzione a tempo indeterminato a decorrere dal 01/12/2026                 | <b>Mediante esperimento mobilità art. 30 D.lgs 165/2001</b>                                                                                                                                    |
| 7.<br><i>Rilevante ai fini della capacità assunzionale</i>             | Settore Polizia Locale, Demografici                           | Istruttore Amministrativo/ Contabile                 | Area degli Istruttori    | 1 | Assunzione a tempo Parziale 18 h a decorrere dal 01/6/2026                  | <b>Mediante utilizzo degli elenchi di idonei di cui all'art. 3 bis del D.L. 80/2021 o concorso pubblico per esami previo esperimento mobilità obbligatoria artt. 34 e 34bis D.lgs 165/2001</b> |
| 8.<br><i>Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale</i> | Settore Servizi educativi, Affari legali, Politiche giovanili | Istruttore Amministrativo/ Contabile                 | Area degli Istruttori    | 1 | Assunzione a tempo parziale 18 h e indeterminato a decorrere dal 01/06/2026 | <b>Mediante utilizzo degli elenchi di idonei di cui all'art. 3 bis del D.L. 80/2021 o concorso pubblico per esami previo esperimento mobilità obbligatoria artt. 34 e 34bis D.lgs 165/2001</b> |



|                                                                           |                                           |                            |                          |   |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|---|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. A)<br><i>Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale</i> | Settore Economico, Finanziario, Personale | Funzionario contabile      | Area dei Funzionari E.Q. | 1 | A decorrere dal 01/03/2026<br>tempo 15 h                  | <b>Mediante utilizzo condiviso</b>                                                                                                                                                                                                            |
| 9. B)<br><i>Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale</i> | Settore Economico, Finanziario, Personale | Funzionario contabile      | Area dei Funzionari E.Q. | 1 | A decorrere dal 01/08/2026                                | <b>Mediante utilizzo dell'art. 30 del D.Lgs del 267/2000 o utilizzo degli elenchi di idonei di cui all'art. 3 bis del D.L. 80/2021 o concorso pubblico per esami previo esperimento mobilità obbligatoria artt. 34 e 34bis D.lgs 165/2001</b> |
| 10. <i>Non rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale</i>  | Staff del Sindaco e della Giunta          | Istruttore Amministrativo  | Area degli Istruttori    | 1 | Assunzione a tempo determinato a decorrere dal 01/03/2026 | <b>Mediante procedura ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000</b>                                                                                                                                                                           |
| 11. <i>Non rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale</i>  | Staff del Sindaco e della Giunta          | Istruttore Amministrativo  | Area degli Istruttori    | 1 | Assunzione a tempo determinato a decorrere dal 01/03/2026 | <b>Mediante procedura ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000</b>                                                                                                                                                                           |
| 12. <i>Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale</i>      | Staff del Sindaco e della Giunta          | Funzionario Amministrativo | Area dei Funzionari E.Q. | 1 | Assunzione a tempo determinato a decorrere dal 01/03/2026 | <b>Mediante procedura ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000</b>                                                                                                                                                                           |



|                                                                                                                                                           |                                                               |                                                                       |                                    |   |                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale                                                                                             | Area Tecnica                                                  | Dirigente                                                             | Area dei Dirigenti Funzioni locali | 1 | Assunzione a tempo indeterminato a decorrere dal 1/05/2026                                                           | <b>Mediante procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 28 comma 1bis D.lgs 75/23</b>                                                        |
| 14. Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale                                                                                             | Settore Servizi educativi, Affari legali, Politiche giovanili | Insegnante "specialista" per l'insegnamento della religione cattolica | Area degli istruttori              | 1 | Assunzione a tempo determinato a decorrere dal 06.10.2025 (da considerarsi per ogni anni scolastico per il triennio) | <b>Mediante indicazione del nominativo da parte dell'Arcidiocesi di Urbino - Urbania – S. Angelo in Vado</b>                                     |
| 15. Non Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale in quanto finanziato con contributo Stato da PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-27 | Settore Affari Generali, Politiche Sociali                    | Istruttore Direttivo Amministrativo                                   | Area dei Funzionari E.Q.           | 1 | Assunzione a tempo determinato per 36 mesi decorrenza dal 01/06/2025                                                 | <b>Mediante assunzione da graduatorie definite a seguito di procedure concorsuali gestite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali</b> |
| 16. Non Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale in quanto finanziato con contributo Stato da PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-27 | Settore Affari Generali, Politiche Sociali                    | Istruttore Direttivo Contabile                                        | Area dei Funzionari E.Q.           | 1 | Assunzione a tempo determinato per 36 mesi decorrenza dal 01/06/2025                                                 | <b>Mediante assunzione da graduatorie definite a seguito di procedure concorsuali gestite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali</b> |



|                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                   |                          |   |                                                                      |                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|---|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. <i>Non Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale in quanto finanziato con contributo Stato da PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-27</i> | Settore Affari Generali, Politiche Sociali | Psicologo                                                         | Area dei Funzionari E.Q. | 1 | Assunzione a tempo determinato per 36 mesi decorrenza dal 01/06/2025 | <b>Mediante assunzione da graduatorie definite a seguito di procedure concorsuali gestite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali</b> |
| 18. <i>Non Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale in quanto finanziato con contributo Stato da PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-27</i> | Settore Affari Generali, Politiche Sociali | Educatore professionale sociopedagogico /pedagogista              | Area dei Funzionari E.Q. | 2 | Assunzione a tempo determinato per 36 mesi decorrenza dal 01/06/2025 | <b>Mediante assunzione da graduatorie definite a seguito di procedure concorsuali gestite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali</b> |
| <b>Anno 2027</b>                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                          |   |                                                                      |                                                                                                                                                  |
| 19. <i>Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale</i>                                                                                             | Area Tecnica                               | Istruttore Amministrativo/ Contabile (tempo determinate maltempo) | Area degli Istruttori    | 1 | Assunzione a tempo pieno e indeterminato                             | <b>Mediante procedura di stabilizzazione</b>                                                                                                     |
| 20. <i>Rilevante ai fini del calcolo della capacità assunzionale</i>                                                                                             | Area Tecnica                               | Funzionario tecnico (tempo determinate maltempo)                  | Area dei Funzionari E.Q. | 1 | Assunzione a tempo pieno e indeterminato                             | <b>Mediante procedura di stabilizzazione</b>                                                                                                     |
| <b>Anno 2028</b>                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                          |   |                                                                      |                                                                                                                                                  |
| Al momento non sono previste assunzioni                                                                                                                          |                                            |                                                                   |                          |   |                                                                      |                                                                                                                                                  |



## **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**

### **Sottosezione: 3.4 Formazione del personale**





La formazione costituisce una leva organizzativa essenziale per garantire continuità amministrativa, qualità dei servizi e capacità di risposta dell'Ente in un contesto caratterizzato da un'evoluzione normativa e regolatoria (in particolare nella materia dei contratti pubblici), una crescente digitalizzazione dei procedimenti e dei flussi documentali, una maggiore domanda di trasparenza e tracciabilità delle decisioni, nonché necessità di rafforzare competenze trasversali e specialistiche a supporto delle attività quotidiane.

Il presente Piano formativo 2026, inserito nel PIAO nella Sezione "Organizzazione e Capitale Umano", dà attuazione all'obiettivo trasversale definito dalle Aree dirigenziali (amministrativa, tecnica ed economica) volto a realizzare un focus mirato sulla formazione del personale, con particolare riferimento alle competenze di base e ai contenuti tecnici ritenuti prioritari per l'Ente. L'impostazione del Piano è orientata a:

- potenziare competenze digitali e operative di uso quotidiano (es. Excel), riducendo inefficienze e disomogeneità nei metodi di lavoro;
- supportare in modo diretto la transizione all'atto digitale e la gestione dei documenti/atti in modalità digitale, coerentemente con gli obiettivi organizzativi già assunti dall'Ente;
- consolidare competenze su contabilità pubblica e aspetti amministrativo-contabili, rendendo più omogenei linguaggi, prassi e capacità di lettura dei principali processi contabili;
- rafforzare le capacità operative su Codice dei contratti pubblici, con un focus applicativo sugli affidamenti sotto soglia, a beneficio dei settori maggiormente coinvolti in acquisti e contratti;
- introdurre strumenti e concetti base sull'Intelligenza Artificiale per le PA, con un taglio pragmatico e orientato all'uso consapevole;
- sviluppare una competenza trasversale abilitante in lingua inglese, a supporto di prospettive di relazione esterna e opportunità in chiave europea.

Il Piano formativo, pur mantenendo un'impostazione generale e accessibile, persegue un obiettivo di risultato chiaro: aumentare in modo verificabile l'autonomia operativa dei dipendenti nelle attività ricorrenti (analisi dati, fogli di calcolo, gestione atti digitali), innalzare il livello di competenza tecnica su processi chiave (contabilità, contratti) e assicurare un quadro condiviso di conoscenze su temi emergenti (IA).

### **Principi di progettazione e criteri di priorità**

Il Piano formativo 2026 è costruito secondo i seguenti principi:

1. Coerenza con gli obiettivi del PIAO: ogni macro-area formativa è collegata agli obiettivi trasversali e/o a obiettivi organizzativi (es. transizione all'atto digitale).
2. Concretezza e trasferibilità: i contenuti formativi privilegiano strumenti e casistiche operative, così da produrre impatti misurabili sull'organizzazione del lavoro.
3. Diffusione e inclusività: la platea potenziale è costituita dall'insieme dei dipendenti; la partecipazione è modulata in funzione dei ruoli e delle attitudini, per massimizzare efficacia e sostenibilità.
4. Standardizzazione delle competenze di base: particolare attenzione è riservata alle competenze che incidono sulla produttività quotidiana e sulla qualità dei documenti/atti.
5. Progressività: dove opportuno, sono previsti percorsi su livelli (es. Excel base ed Excel avanzato) per accompagnare l'apprendimento senza creare barriere.



6. Valutazione e monitoraggio: il Piano integra modalità di verifica dell'apprendimento e indicatori di attuazione, finalizzati alla rendicontazione e al miglioramento continuo.

Le priorità del Piano sono definite come medio-alte, in quanto direttamente connesse a processi trasversali (digitalizzazione e atti digitali), ad ambiti ad alta esposizione operativa e regolatoria (contratti pubblici), e a competenze strutturanti (contabilità e strumenti digitali).

### Destinatari e modalità di individuazione dei partecipanti

Il Piano è rivolto all'insieme dei dipendenti dell'Ente. La partecipazione ai singoli interventi formativi è definita tramite un criterio organizzativo che garantisce appropriatezza e sostenibilità: i Responsabili di Elevata Qualificazione individuano i partecipanti per ciascun corso in base a:

- competenze possedute e fabbisogni individuali;
- attitudini e mansioni effettivamente svolte;
- obiettivi di area/settore e priorità organizzative;
- necessità di garantire una copertura omogenea delle funzioni (evitando concentrazioni o scoperture operative).

È prevista, ove necessario, una differenziazione in gruppi o edizioni multiple dei corsi, in modo da conciliare continuità dei servizi e partecipazione.

### Macro-aree formative 2026 e contenuti prioritari

Il Piano formativo 2026 si articola in sei macro-aree. Le macro-aree sono state selezionate perché ritenute abilitanti per: la transizione digitale e la modernizzazione dei processi, la qualità tecnico-amministrativa degli atti e delle decisioni, l'efficienza operativa quotidiana.

**Tabella 1 – Quadro sintetico interventi formativi 2026**

| Macro-area           | Intervento formativo                    | Razionale organizzativo                                                                     | Platea indicativa                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Digitale – strumenti | Excel base                              | Standardizzare competenze di uso quotidiano, migliorare efficienza e qualità dei dati       | Dipendenti individuati dai Responsabili, con priorità trasversale |
| Digitale – strumenti | Excel avanzato                          | Potenziare analisi dati, reportistica e supporto alle decisioni                             | Dipendenti con ruolo operativo su dati/report                     |
| Digitale – processi  | Atti digitali                           | Supportare transizione all'atto digitale, uniformare prassi e ridurre errori/formalismi     | Dipendenti coinvolti in istruttorie, redazione/gestione atti      |
| Innovazione digitale | AI per le Pubbliche Amministrazioni     | Diffondere uso consapevole, casi d'uso, rischi e cautele (privacy, trasparenza, sicurezza)  | Trasversale (edizioni differenziate se necessario)                |
| Contabilità pubblica | Contabilità pubblica (base e operativa) | Omogeneizzare linguaggio e prassi contabili, ridurre disallineamenti e incertezze operative | Area finanziaria + altri uffici interessati                       |



| Macro-area             | Intervento formativo                        | Razionale organizzativo                                                                 | Platea indicativa                                      |
|------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Contratti pubblici     | Appalti sotto soglia (Codice dei contratti) | Rafforzare competenze applicative e corretta istruttoria negli affidamenti sotto soglia | Settori con fabbisogno (tecnico, amministrativo, ecc.) |
| Competenze trasversali | Lingua inglese                              | Sviluppare capacità di relazione e lettura/gestione contenuti in prospettiva europea    | Dipendenti selezionati in base a ruolo/attitudine      |
| Competenze tecniche    | Qualifica S.A.                              | Formazione per mantenimento/acquisizione qualifica di Stazione appaltante               | Dipendenti selezionati in base a ruolo/attitudine      |

## Descrizione dei percorsi formativi

### A) Excel base

**Finalità:** assicurare un livello minimo omogeneo di utilizzo del foglio di calcolo nelle attività quotidiane, riducendo tempi di elaborazione, errori ricorrenti e dipendenza da pochi esperti interni.

**Contenuti tipici** (indicativi): impostazione foglio e dati, formattazione e gestione tabelle, formule di base, funzioni più comuni, ordinamento e filtri, controlli di coerenza, stampa e condivisione, buone prassi di archiviazione e versionamento.

**Risultato atteso:** miglioramento dell'efficienza operativa e della qualità dei dati utilizzati per istruttorie, rendicontazioni e attività di back-office.

**Modalità:** formazione in aula con esercitazioni guidate su casi d'uso dell'Ente.

### B) Excel avanzato

**Finalità:** sviluppare competenze avanzate per la gestione e l'analisi dei dati, a supporto di reporting interno, monitoraggio, programmazione e controllo "snello".

**Contenuti tipici:** funzioni avanzate, tabelle pivot e report, convalida dati e controllo qualità, gestione di elenchi strutturati, strumenti di analisi e riepilogo, creazione di cruscotti semplici, importazione e organizzazione dati, principi di data literacy.

**Risultato atteso:** capacità di produrre report affidabili e ripetibili, utili per monitoraggio obiettivi e attività gestionali.

**Modalità:** laboratorio pratico con dataset reali o simili a quelli utilizzati dall'Ente; esercitazioni con output verificabile.

### C) Atti digitali (transizione all'atto digitale)

**Finalità:** sostenere e consolidare la transizione verso l'atto digitale, rafforzando competenze su ciclo di vita del documento informatico, redazione, gestione, protocollazione, fascicolazione e conservazione, nel rispetto dei requisiti di integrità, tracciabilità e reperibilità.

**Contenuti tipici:** principi del documento informatico, firme e formati, workflow e responsabilità, gestione dei metadati essenziali, regole operative per predisposizione e adozione di atti, buone prassi di fascicolazione e conservazione, controlli e prevenzione degli errori più frequenti.



**Risultato atteso:** riduzione di difformità operative tra uffici e incremento della qualità formale-sostanziale degli atti digitali, maggiore efficienza nella ricerca e nel riuso documentale, miglioramento della compliance interna.

**Modalità:** sessioni operative per profili (istruttori, responsabili del procedimento, segreteria/affari generali), con focus su casi pratici dell'Ente.

#### **D) Intelligenza Artificiale per le Pubbliche Amministrazioni**

**Finalità:** introdurre conoscenze di base e linee di comportamento per un uso consapevole dell'IA in ambito pubblico, valorizzandone i casi d'uso a supporto di produttività e qualità (es. sintesi testi, supporto a bozze, classificazione informazioni), nel rispetto dei vincoli di riservatezza, protezione dati, trasparenza e responsabilità amministrativa.

**Contenuti tipici:** concetti fondamentali (IA generativa e non), esempi d'uso in attività d'ufficio, rischi (allucinazioni, bias, riservatezza), misure di tutela, regole interne di utilizzo, criteri per validare l'output, indicazioni su cosa non inserire in strumenti non autorizzati.

**Risultato atteso:** aumento della consapevolezza e adozione di prassi sicure; individuazione di micro-casi d'uso interni ad alto impatto e basso rischio.

**Modalità:** modulo introduttivo comune ed eventuali approfondimenti per profili (segreteria, comunicazione/URP, tecnici, amministrativi).

#### **E) Contabilità pubblica (base e operativa)**

**Finalità:** rendere più omogenei linguaggi, prassi e capacità di lettura dei processi contabili, rafforzando competenze sia per chi opera direttamente nell'area finanziaria sia per gli uffici che interagiscono con procedure di spesa e di entrata.

**Contenuti tipici:** concetti chiave di contabilità pubblica, ciclo della spesa e atti connessi, ruoli e responsabilità, principi essenziali di imputazione, elementi di controllo e monitoraggio, casi frequenti di interazione tra uffici.

**Risultato atteso:** maggiore chiarezza operativa, riduzione di errori e rilavorazioni, incremento della qualità istruttoria degli atti con impatto contabile.

**Modalità:** percorso modulare, con parte comune e parte di approfondimento per i profili maggiormente coinvolti.

#### **F) Codice dei contratti pubblici – affidamenti sotto soglia**

**Finalità:** rafforzare competenze applicative e uniformare le prassi degli uffici nell'ambito degli affidamenti sotto soglia, con attenzione alla corretta istruttoria, alla tracciabilità, agli adempimenti e alla gestione documentale.

**Contenuti tipici:** quadro di riferimento, procedure sotto soglia, principi e adempimenti, ruoli, determinazioni e atti, controlli e verifiche, elementi di gestione del rischio amministrativo, casi pratici e criticità ricorrenti, piattaforme principali.

**Risultato atteso:** standardizzazione e maggiore qualità e robustezza delle procedure, con riduzione di difformità e miglior presidio delle responsabilità.

**Modalità:** formazione applicativa “per casi”, con esercitazioni su schemi e checklist operative.

#### **G) Lingua inglese**



**Finalità:** sviluppare competenze linguistiche utili alla lettura e gestione di contenuti, relazioni e scambi informativi, anche in ottica di opportunità e prospettive europee; in via complementare, la formazione linguistica può supportare attività connesse alla cultura, al turismo e alla comunicazione.

**Contenuti tipici:** livello base e/o intermedio, lessico amministrativo essenziale, comprensione testi e comunicazioni, produzione scritta semplice (email, note), conversazione guidata su contesti tipici.

**Risultato atteso:** incremento della confidenza operativa su lessico e comunicazioni di base, migliore gestione di interazioni e materiali informativi.

**Modalità:** corso per livelli con test iniziale, ove possibile.

### Collegamento con gli obiettivi trasversali del PIAO

Il Piano formativo 2026 è direttamente connesso agli obiettivi trasversali di formazione definiti dalle Aree dirigenziali e contribuisce, in particolare, ai seguenti ambiti di risultato:

- Transizione digitale e modernizzazione dei processi: formazione su atti digitali e competenze digitali (Excel; IA come supporto consapevole), funzionali a un incremento della capacità amministrativa e a una gestione più efficiente di dati e flussi documentali.
- Miglioramento della qualità degli atti e delle istruttorie: atti digitali, contabilità e contratti pubblici sotto soglia rafforzano l'affidabilità delle procedure e la robustezza tecnico-amministrativa.
- Competenza trasversale e apertura: lingua inglese come investimento di medio periodo per prospettive e relazioni in chiave europea, anche in coerenza con possibili traiettorie di sviluppo e collaborazione.

La gestione del Piano formativo avviene secondo un ciclo annuale, integrato con la programmazione dell'Ente e con la gestione ordinaria dei servizi.

**Tabella 2 – Ruoli e responsabilità**

| Attore                                 | Responsabilità principali                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsabili di Elevata Qualificazione | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione partecipanti;</li> <li>• priorità di settore;</li> <li>• verifica ricadute operative;</li> <li>• supporto al monitoraggio</li> </ul>                     |
| Ufficio Personale referente formazione | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento calendario;</li> <li>• logistica;</li> <li>• registrazione presenze e attestati;</li> <li>• raccolta feedback;</li> <li>• reportistica interna</li> </ul> |
| Docenti e/o fornitori                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione didattica;</li> <li>• erogazione;</li> <li>• materiali;</li> <li>• verifica apprendimento (se prevista)</li> </ul>                                        |

**Tabella 3 – Indicatori di attuazione e risultato**



| Ambito         | Indicatore                                                                                      | Modalità di rilevazione     | Frequenza    |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| Attuazione     | Numero corsi realizzati o pianificati                                                           | Registro formazione         | Annuale      |
| Partecipazione | Percentuale partecipanti effettivi su platea individuata                                        | Presenze e attestati        | Annuale      |
| Apprendimento  | Verifica leggera (quiz/esercitazione) su Excel e atti digitali (ove possibile)                  | Output esercitazioni / quiz | A fine corso |
| Ricaduta       | Feedback dei Responsabili su miglioramenti osservati (es. riduzione errori, maggiore autonomia) | Scheda sintetica            | Annuale      |

Il Piano formativo 2026 rappresenta uno strumento operativo per rafforzare la capacità amministrativa dell'Ente e sostenere obiettivi organizzativi prioritari, con particolare riferimento alla transizione digitale e all'innalzamento delle competenze tecniche e trasversali. L'Ente intende perseguire una formazione non episodica, ma finalizzata a risultati concreti e verificabili, adottando un approccio inclusivo, progressivo e orientato alla standardizzazione delle competenze di base e all'aggiornamento mirato su processi chiave.



## Sezione 4: Monitoraggio



**Premessa**

In questa sezione - in attuazione dell'articolo 5, del d.m. 131/2022 - sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni del PIAO che l'Ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

**Governance del PIAO**

L'interdisciplinarietà e l'innovazione di questo strumento di "programmazione attuativa" rende indispensabile prevedere una modalità di *governance* in grado di garantire:

- a) sinergia e complementarietà in fase di progettazione del *format* del documento;
- b) stesura e collazione dei diversi contributi;
- c) verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Ente.

**Il Monitoraggio "interno"**

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida l'attività di monitoraggio "*interno*" ai singoli responsabili apicali (Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione), attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione del Piano della Performance; sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. L'attività di controllo e monitoraggio svolta dai predetti servizi è coordinata dal segretario Generale e dal Dirigente Unico.

**Le rilevazioni di soddisfazione degli utenti**

Il monitoraggio sul PIAO - come previsto all'articolo 5, del d.m. 132/2022 - può prevedere anche delle attività e procedure per la rilevazione di soddisfazione degli utenti (*customersatisfaction*). In questo senso, nell'ambito dell'attività triennale del presente Piano, l'Ente si impegna a progettare e sviluppare delle rilevazioni sullo stato di soddisfazione per quanto riguarda i servizi erogati, anche mediante l'adeguamento e l'implementazione delle carte dei servizi e *standard* di qualità.

Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici sono finalizzate ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve. Rilevare la *customersatisfaction* consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

Le attività da organizzare:

Per il raggiungimento tale obiettivo l'Ente è tenuto ad assumere alcuni precisi impegni:

- a) progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- b) diffusione, tramite l'apposita sottosezione di *Amministrazione trasparente* > *Servizi erogati*, dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- c) favorire all'interno dell'amministrazione lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi;





- d) creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

La rilevazione della *custode satisfaction*, in definitiva, serve a costruire un modello di relazione amministrazione-cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

### **Monitoraggio “esterno” del PIAO.**

A seconda delle singole sottosezioni del PIAO vengono previste, sulla base delle disposizioni vigenti e di quelle introdotte dalla normativa sul PIAO, delle attività di monitoraggio, svolte non solo dalle strutture apicali dell'Ente, ma con la fattiva partecipazione di soggetti esterni.

