



## COMUNE DI SAN GIMIGNANO

Provincia di Siena

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 204 del 02/10/2026

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO OTTOBRE 2026.**

L'anno **duemilaventisei**, il giorno **due** del mese di **ottobre** alle ore **16:00** presso questa sede comunale, a seguito di apposito invito diramato dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Dall'appello nominale risultano presenti:

|                        |              |          |
|------------------------|--------------|----------|
| MARRUCCI ANDREA        | Sindaco      | Presente |
| GUICCIARDINI NICCOLO'  | Vice Sindaco | Presente |
| BARTALINI GIANNI       | Assessore    | Presente |
| MORBIS DANIELA         | Assessore    | Presente |
| DE PAMPHILIS VALENTINA | Assessore    | Presente |

Presiede il Sig. MARRUCCI ANDREA, Sindaco.

Assiste e cura la redazione del presente verbale la Dott.ssa COPPOLA ELEONORA, in qualità di Segretario.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

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

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

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

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

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

- con decreto del presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021;
- con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;

Dato atto che questo ente:

- a) con deliberazione della giunta n. 14 del 30 gennaio 2024 ha approvato il PIAO 2024/2026, e successivi aggiornamenti;
- b), con deliberazione della giunta n. 43 del 25 marzo 2025, ha approvato il PIAO 2025/2027, pubblicato nel proprio sito web, nella sezione Amministrazione trasparente e nel portale PIAO del Dipartimento Funzione Pubblica;
- c) con deliberazione C.C. n. 61 del 18 dicembre 2025 ha approvato nota di aggiornamento documento unico di programmazione (DUP) 2026-2028 e bilancio di previsione 2026-2028 e relativi allegati;
- d) con deliberazione della giunta n. 57 del 30 marzo 2026, ha approvato il PIAO 2026/2028, pubblicato nel proprio sito web, nella sezione Amministrazione trasparente e nel portale PIAO del Dipartimento Funzione Pubblica;

Dato atto che:

- il Comune di San Gimignano, alla data del 31/12/2025, ha più di 50 dipendenti e pertanto nella redazione del PIAO 2026/2028, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- per l'elaborazione annuale del Piano e dei suoi aggiornamenti si è costituito un gruppo di lavoro composto dal Segretario Comunale, nella sua duplice veste di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), dai Dirigenti e dai Responsabili. Sono stati individuati quali uffici di competenza per la redazione del presente Piano l'ufficio Personale e l'ufficio Segreteria e Affari Generali;
- al fine di coinvolgere i “portatori di interessi” nella redazione del Piano è stata avviata una specifica consultazione pubblica con avviso n. 27928 del 23 dicembre 2025, a seguito del quale non sono pervenute osservazioni da parte dei portatori di interessi;
- il PIAO 2026/2028 è stato approvato, comprensivo dei suoi allegati, come detto con deliberazione G.C. n. 57/2026;

Valutato che si rende necessaria l'approvazione di un aggiornamento del PIAO 2026/2028, in merito alle sottosezioni 3.3 del Piano triennale dei fabbisogni di personale e 2.2 relativamente agli obiettivi di Performance;

Valutato quindi necessario approvare un aggiornamento del PIAO 2026/2028, al fine di

inserire all'interno del Piano un aggiornamento dei dati relativi al PTFP;  
Vista la bozza di aggiornamento del PIAO 2026/2028, che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Verificata la competenza della giunta per l'adozione del presente atto, come previsto dall'articolo 11, comma 1, ultimo periodo, del d.m. 132/2022;

Ritenuto pertanto opportuno approvare l'aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione 2026/2028, allegato A al presente atto, comprensivo dei suoi allegati, segnatamente:

- Allegato 2.2 – Obiettivi Performance
- Allegato 2.3.A – Mappatura dei processi a rischio corruttivo
- Allegato 2.3.B – Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi
- Allegato 2.3.C - Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2026/2028 da parte di tutti i responsabili EQ e segretario comunale
- Parere Revisore

Dato atto che il PIAO deve essere pubblicato nel sito web dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente e pubblicato nel portale dedicato, appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della presidenza del consiglio dei ministri, come stabilito all'articolo 7, del d.m. 132/2022;

Espletate le procedure in materia di relazioni sindacali, come previste dal CCNL Funzioni Locali, siglato il 23 febbraio 2026;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

Visto il vigente statuto comunale;

Visto il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Acquisiti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, i pareri favorevoli espressi dal responsabile competente in ordine alla regolarità tecnica e dal responsabile dei servizi finanziari per la regolarità contabile;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

## DELIBERA

1. di approvare, per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente richiamati, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO), secondo lo schema definitivo con Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO), l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, allegato A al presente atto, nonché i suoi relativi allegati e segnatamente:

- Allegato 2.2 – Obiettivi Performance
- Allegato 2.3.A – Mappatura dei processi a rischio corruttivo
- Allegato 2.3.B – Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi
- Allegato 2.3.C - Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2026/2028 da parte di tutti i responsabili EQ e segretario comunale
- Parere Revisore;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato ai competenti uffici di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrativo di Attività e Organizzazione e ai suoi allegati, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" prescritta per legge;
4. di dare mandato ai competenti uffici di provvedere alla trasmissione del Piano Integrativo di Attività e Organizzazione 2026/2028, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
5. di rendere il presente atto, con separata votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL Sindaco  
MARRUCCI ANDREA

IL Segretario  
COPPOLA ELEONORA



Comune di **San Gimignano**

**PIAO 2026-2028**

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

# Indice

|                                                                      |            |
|----------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>PREMESSA.....</b>                                                 | <b>3</b>   |
| <b>INTRODUZIONE.....</b>                                             | <b>6</b>   |
| <b>Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....</b>        | <b>7</b>   |
| <b>Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.....</b> | <b>9</b>   |
| Sottosezione 2.1: Valore pubblico.....                               | 9          |
| Sottosezione 2.2: Performance.....                                   | 16         |
| Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza.....               | 30         |
| <b>Sezione 3: Organizzazione e capitale umano.....</b>               | <b>89</b>  |
| Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa.....                       | 89         |
| Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile.....               | 103        |
| Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale.....   | 105        |
| <b>Sezione 4: Monitoraggio.....</b>                                  | <b>125</b> |
| <b>Indice degli allegati.....</b>                                    | <b>129</b> |

**Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione  
(PIAO) 2026/2028**

**Premessa**

## **PREMESSA**

L'art. 6 del d.l. 09/06/2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito con modificazioni dalla legge 06/08/2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (in acronimo, P.I.A.O.).

Il P.I.A.O. ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e di messa a sistema, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il P.I.A.O. è affiancato da un processo di delegificazione, che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Sono state pubblicate in data 02/12/2021 le linee guida per la compilazione del Piano Integrato di attività e Organizzazione, allo scopo di fornire una guida alla compilazione e una chiave di lettura immediata, semplificata e omogenea a tutte le amministrazioni tenute alla sua predisposizione. Con tali linee guida vengono definite le sezioni del P.I.A.O.:

1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Successivamente il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" di cui al D.P.R. 24/06/2022, n. 81 ha individuato gli adempimenti assorbiti dal piano e precisamente:

- a) artt. 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165;
- b) art. 2, comma 594, lett. a), della legge 24/12/2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) art. 10, commi 1, lett. a), e 1-ter, del d.lgs. 27/10/2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 06/11/2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

- e) art. 14, comma 1, della legge 07/08/2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) art. 48, comma 1, del d.lgs. 11/04/2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

Il P.I.A.O. ha lo scopo di dare una visione organica a tutti i documenti di programmazione apparsi negli anni per la gestione dell'ente locale, in modo da semplificare la visione della governance e costruire un piano organico di transizione amministrativa in ottica digitale, con la conseguenza che la sua realizzazione è probabilmente il modo migliore di dare un senso ai diversi piani non finanziari che ogni ente deve scrivere nel tempo per orientare la propria azione.

La sua triennialità permette all'ente di maturare una visione consapevole e di insieme, preordinandola alla definizione di uno scenario di medio periodo ai fini di una programmazione aderente alla realtà e alle possibilità di sviluppo della relativa azione amministrativa a supporto.

Il Piano integrato di attività e organizzazione ha pretese ambiziose. Esso, se correttamente inteso, è preordinato a mettere in relazione la dotazione aziendale del comune con gli scopi cui è preordinata la sua azione amministrativa. Il Piano è dunque lo strumento principe che consente il raccordo con gli scopi dell'Amministrazione comunale in funzione dei contenuti della pianificazione strategica – programma generale di mandato – e della programmazione di primo livello – documento unico di programmazione.

Il presente P.I.A.O. è frutto di un lavoro collegiale composto dal Segretario Comunale dell'Ente, dai Dirigenti e dai Responsabili. Il Segretario Comunale, che ricopre il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che a diversi livelli hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di San Gimignano.

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028**

## **Introduzione**

## **INTRODUZIONE**

L'elaborazione del presente Piano è sintesi integrazione dei diversi piani che in esso sono confluiti, non quale mera giustapposizione dei medesimi, bensì in un'ottica di integrazione e contaminazione tra gli stessi, che sia sì graduale, come chiarito dal Consiglio di Stato con parere sez. atti normativi n. 506/2022, ma anche effettiva in una logica di pianificazione comune.

Il valore-cuore dell'intera programmazione è il così detto "Valore Pubblico", ossia il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese, dei portatori di interesse che viene creato da un'amministrazione pubblica o co-creato nella filiera pubblico-pubblico e/o pubblico- privato in cui l'Ente sia coinvolto.

Il P.I.A.O. è, infine, una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi rispetto alle esigenze di attuazione del PNRR, stagione di finanziamento sulla quale si troveranno numerosi riferimenti nelle varie sezioni del presente Piano.

Per l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano è attivo dal 2022 un gruppo di lavoro composto dal Segretario Comunale, la quale ricopre anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), dai Dirigenti e dai Responsabili. Sono stati individuati quali uffici di competenza per la redazione del presente Piano l'ufficio Personale e l'ufficio Segreteria e Affari Generali.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026/2028 e il bilancio di previsione 2026/2028 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 18/12/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 DPR n. 81/2022 integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano triennale del contenimento delle spese, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

**Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione  
(PIAO) 2026/2028**

**Sezione 1: Scheda anagrafica  
dell'Amministrazione**

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

|                                    |                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominazione Ente</b>          | Comune di San Gimignano                                                                                                           |
| <b>Enti territoriali superiori</b> | Regione: TOSCANA- Provincia: SIENA (SI)                                                                                           |
| <b>Sindaco</b>                     | Andrea Marrucci                                                                                                                   |
| <b>Sede</b>                        | Piazza Duomo 2 - San Gimignano (SI)                                                                                               |
| <b>Telefono</b>                    | +39 05779901                                                                                                                      |
| <b>PEC</b>                         | comune.sangimignano@postacert.toscana.it                                                                                          |
| <b>Email</b>                       | urp@comune.sangimignano.si.it                                                                                                     |
| <b>Dominio DNS</b>                 | comune.sangimignano.si.it                                                                                                         |
| <b>Portale WEB</b>                 | <a href="https://www.comune.sangimignano.si.it">https://www.comune.sangimignano.si.it</a>                                         |
| <b>Partita IVA / CF</b>            | 00102500527                                                                                                                       |
| <b>Cod. ISTAT</b>                  | 052028                                                                                                                            |
| <b>Cod. Catastale</b>              | H875                                                                                                                              |
| <b>Altitudine</b>                  | 324 m s.l.m.                                                                                                                      |
| <b>Superficie</b>                  | 138,6 kmq                                                                                                                         |
| <b>Abitanti al 31/12/2025</b>      | Totale: 7506 - Maschi: 3863 - Femmine: 3643                                                                                       |
| <b>Famiglie anagrafiche</b>        | 3273                                                                                                                              |
| <b>Età media</b>                   | Totale: 48,3 anni - Maschi: 46,9 - Femmine 49,8                                                                                   |
| <b>Densità abitativa</b>           | 54,15 abitanti / kmq                                                                                                              |
| <b>Coordinate del Municipio</b>    | 43.467663 N, 11.043218 E                                                                                                          |
| <b>Facebook</b>                    | <a href="https://www.facebook.com/comunedisangimignano">https://www.facebook.com/comunedisangimignano</a>                         |
| <b>X (twitter)</b>                 | <a href="https://x.com/sangimignanocom">https://x.com/sangimignanocom</a>                                                         |
| <b>Instagram</b>                   | <a href="https://www.instagram.com/san_gimignano/">https://www.instagram.com/san_gimignano/</a>                                   |
| <b>Linkedin</b>                    | <a href="https://www.linkedin.com/company/comune-di-san-gimignano/">https://www.linkedin.com/company/comune-di-san-gimignano/</a> |
| <b>Telegram</b>                    | <a href="https://t.me/comunesangimignano">https://t.me/comunesangimignano</a>                                                     |
| <b>Youtube</b>                     | <a href="https://www.youtube.com/user/ComuneDiSanGimignano">https://www.youtube.com/user/ComuneDiSanGimignano</a>                 |
| <b>GitHub</b>                      | <a href="https://github.com/Comune-di-San-Gimignano">https://github.com/Comune-di-San-Gimignano</a>                               |

**Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione  
(PIAO) 2026/2028**

**Sezione 2: Valore pubblico, Performance e  
Anticorruzione**

**Sottosezione 2.1: Valore pubblico**

## **1 - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO**

Il "*valore pubblico*" rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano. Attraverso il presente documento programmatico il comune intende identificare il *Valore pubblico* verso cui indirizzare le proprie attività e i servizi erogati, facendo leva:

- sulla chiara definizione degli obiettivi strategici da parte del consiglio comunale;
- sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne;
- sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- sulla tensione continua verso l'innovazione e la sostenibilità, assicurando attenzione costante all'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico si pone, quindi, come la direzione verso la quale l'ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio e in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale

La sottosezione riporta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'ente, con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2026-2028, adottato con deliberazione consiliare n. 61 del 18/12/2025 alla quale si rinvia per il dettaglio, e i quali, per questo ente, costituiscono una declinazione delle Linee di mandato del sindaco per il quinquennio 2024-2029

La verifica dei risultati (*outcome*) avverrà con una metodologia che sarà individuata nel corso del nel triennio 2026/2028 in termini di semplicità e concretezza, compatibilmente con le dimensioni dell'ente, le risorse umane e finanziarie che sarà possibile destinare a tale scopo.

## **2 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**

### **2.1 - Accessibilità ai servizi comunali**

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del PNRR, a cominciare dalla prima, denominata "*Digitalizzazione, innovazione, competitività,*

*cultura e turismo*” inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (regioni province, comuni, enti sanitari) incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle strutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al *cloud*;
- ampliamento dell’offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- la riforma dei processi di acquisto di servizi di *Information and Communications Technology* (ICT);
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l’accessibilità dei luoghi.

L’ente, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione di parte delle procedure sia interne che rivolte all’utenza, livello ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell’amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e persone disabili - rif. art. 6, comma 2. lettera f), del d.l. n. 80/2021 e art. 3, comma 1, lettera a), punto 2) del d.m. 132/2022 - per il triennio 2024-2026 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili, pertanto l’ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In quest’ottica, nel DUP 2026 sono stati approvati i seguenti obiettivi di innovazione tecnologica:

Progetto di trasformazione digitale dei Servizi in applicazione del Piano Triennale per l’informatica e nel rispetto dei principi guida indicati: strategia volta a favorire lo sviluppo di una società digitale attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione.

Digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando l’accesso tramite SPID: Istituzione RAO (Registration Authority Officer) presso il comune per rilascio Spid ai cittadini.

Per accedere ai servizi digitali delle amministrazioni locali e centrali è stato introdotto lo SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale, chiave di accesso semplice, veloce e sicura ai servizi digitali delle amministrazioni locali e centrali.

Lo SPID è un'unica credenziale (username e password) che rappresenta l'identità digitale e personale di ogni cittadino, con cui è riconosciuto dalla Pubblica Amministrazione per utilizzare in maniera personalizzata e sicura i servizi digitali. Lo SPID facilita la fruizione dei servizi online e semplifica il rapporto dei cittadini con gli uffici pubblici. Per ottenere lo SPID è necessario rivolgersi a uno dei soggetti che erogano le credenziali SPID (identity provider). La "verifica dell'identità" è una attività "essenziale" per poter rilasciare le credenziali SPID e rappresenta ad oggi ancora il maggior ostacolo all'ottenimento dello SPID da parte dei cittadini perché bassissime percentuali di cittadini sono in grado di ottenere SPID con processi online, tramite CNS-CIE-Firma Digitale (gratuito) o tramite riconoscimento con Webcam che prevede un costo tra i 20 ed i 30 euro.

Il RAO (acronimo di Registration Authority Officer) è il soggetto incaricato della verifica dell'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi dello SPID e l'AGID (Agenzia per l'Italia digitale) ha pubblicato linee guida 1 per consentire alle p.a. di effettuare le attività di RAO.

Il comune di San Gimignano., tramite LEPIDA SCPA offre il servizio di rilascio SPID gratuitamente, l'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi di SPID viene verificata da apposito personale formato per svolgere le funzioni di operatore RAO.

Cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud . Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali: risoluzione vulnerabilità evidenziate nel penetration test

Piena attuazione alle disposizioni delle Linee Guida 17.05.2021 convertito in L. 108 in data 29.07.2021 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di Agid emanate secondo le indicazioni dell'art. 71 "Regole Tecniche" del CAD (D.Lgs. 82/2005) che assumono valenza erga omnes (parere Consiglio di Stato n. 2122/2017 con adeguamento al Manuale di gestione dell'Ente alla normative vigente Il D.L. 77/2021 Governance del PNRR all'art. 41 – Violazione degli obblighi di transizione digitale ha apportato modifiche al CAD ed introducendo il nuovo art. 18 bis che attribuisce ad AgID poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle previsioni del CAD.

### **2.3. Il corretto recepimento degli istituti di semplificazione normativa**

L'ente ha già recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (cd. SCIA, di cui all'art. 19) e dello sportello unico telematico (art. 19-bis).

Le novità introdotte dal decreto-legge n. 76/2020 (cd: *decreto Semplificazioni-1*), convertito nella legge 120/2020 e dal decreto-legge n. 77/2021 (cd: *decreto Semplificazioni-2*), convertito nella legge 108/2021, riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8-*bis*, legge 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10-*bis*);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, legge 241/1990 (art. 20, comma 2-*bis*);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17-*bis*);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., legge 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, e smi);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3-*bis*, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono, pertanto, chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2026-2028 l'attività di semplificazione di questo ente sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati, fornendo adeguata informazione e formazione al personale dipendente direttamente interessato.

## **2.4 - Procedure da digitalizzare e reingegnerizzare**

Nella presente sottosezione del PIAO vengono riportate le linee guida per l'individuazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2026/2028.

A tale proposito giova rammentare che nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'**Agenda per la semplificazione 2020-2026**. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del

PNRR stesso<sup>1</sup>. L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "*colli di bottiglia*" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese. Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli *stakeholder* sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro:

- 1) **la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure** e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2025 e 600 entro il 2027: il "*catalogo delle procedure*", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure;
- 2) **la velocizzazione delle procedure** e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le "*procedure complesse*" cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti;
- 3) **la digitalizzazione**, che rappresenta un prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE);
- 4) **l'adozione di azioni mirate per superare gli ostacoli** nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e *green economy*, l'edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra-larga e gli appalti.

Nel 2025 l'Ente ha lavorato sui seguenti finanziamenti a valere su risorse PNRR, e in particolare, attualmente nello stato di esecuzione/rendicontazione:

- M4 C1 INVESTIMENTO 3.3 - Realizzazione nuova scuola primaria del capoluogo – CUP C21B22001050001 – Importo totale di progetto € 5.800.000,00 (€

---

<sup>1</sup> Intesa in Conferenza Unificata > <http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/>

4.590.000 RRF/€ 459.000 FOI ANNO 2023/€ 751.000 FPC);

- M1 C1 Misura 1.7.2 - SANGI FACILITA – CUP C29I23000540006 /CUP ST 6762.28032023.235000012 - il Comune è soggetto attuatore - Importo totale di progetto € 30.000,00;
- M5 C2 Investimento 1.1.2 – “Azioni per una vita autonoma e de-istituzionalizzazione per gli anziani - CUP I24H22000240006 dell’Ente SDS AV, SDS Senese e CoeSO Grosseto, il Comune è solo soggetto attuatore di alcune attività per un importo di € 710.000,00;
- M1 C1 INVESTIMENTO 2.3 - Competenze e capacità amministrative - Risorse in Comune. Importo totale di finanziamento: € 32.647,52. CUP C54J26000400006;

**Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione  
(PIAO) 2026/2028**

**Sezione 2: Valore pubblico, Performance e  
Anticorruzione**

**Sottosezione 2.2: Performance**

## Performance

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un *set* di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi.

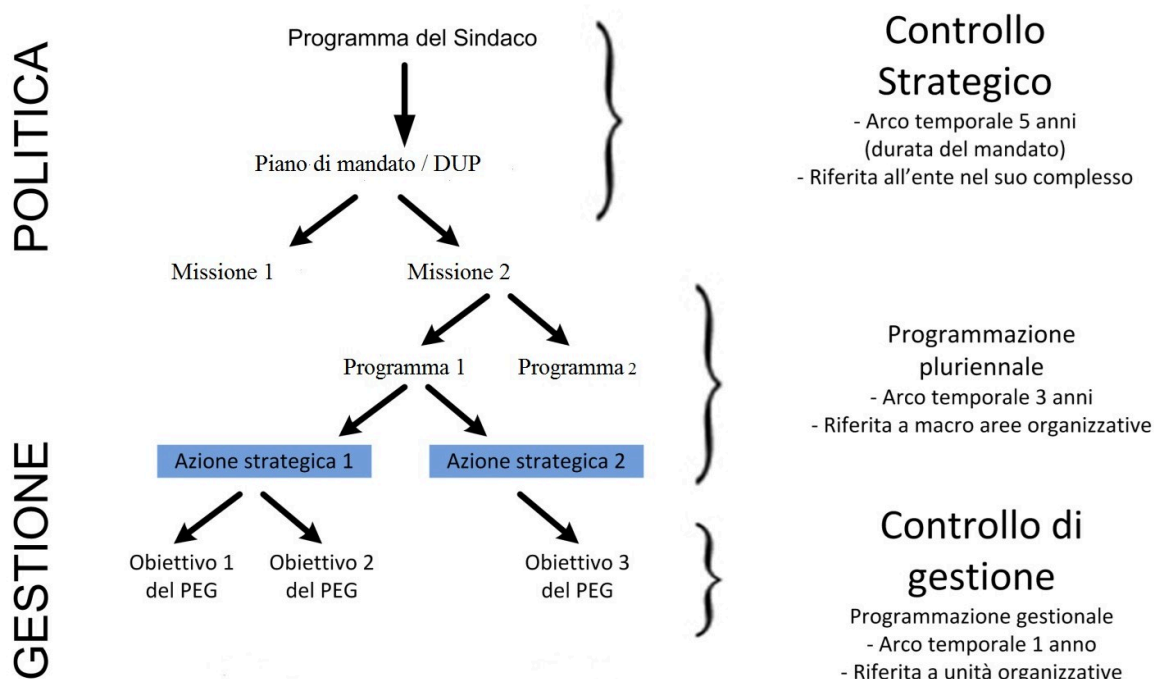
Nella rappresentazione che segue, a valle degli obiettivi della performance vengono inoltre rappresentati, in forma tabellare, anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Il Piano della Performance è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) ed è finalizzato alla definizione degli obiettivi di gestione, per i quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella Sezione Operativa del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli responsabili per la realizzazione degli specifici obiettivi (di sviluppo e di mantenimento) di ciascun programma.

# Il Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo



Gli obiettivi gestionali vengono suddivisi in due diverse categorie:

- **Obiettivi Strategici e di Sviluppo:** finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. In particolare, gli Obiettivi Strategici rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione diversi settori tra i quali uno è stato identificato quale settore coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo;
- **Obiettivi di Miglioramento e Attività Strutturali:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Ogni obiettivo di sviluppo e attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria del PEG.

Tabella raccordo organizzazione settore / servizi

| SETTORE                                        | RESP. SETTORE     | SERVIZIO                                    | RESP. SERVIZIO    |
|------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| Servizi Finanziari,<br>Mobilità e Farmacia     | Mario Gamberucci  | Ragioneria e Controllo di gestione          | Francesco Cesari  |
|                                                |                   | Entrate e Tributi                           | Mario Gamberucci  |
|                                                |                   | Personale                                   | Mario Gamberucci  |
|                                                |                   | Economato                                   | Mario Gamberucci  |
|                                                |                   | Mobilità                                    | Francesco Cesari  |
|                                                |                   | Servizi Informatici                         | Claudio Perrone   |
|                                                |                   | Transizione al digitale                     | Claudio Perrone   |
|                                                |                   | Farmacia                                    | Valentina Mori    |
|                                                |                   | Bagni Pubblici                              | Mario Gamberucci  |
| Servizi alla Cultura e<br>alla Persona         | Valerio Bartoloni | Attività culturali                          | Teresa Niccoli    |
|                                                |                   | Turismo, mercati e fiere                    | Teresa Niccoli    |
|                                                |                   | Biblioteca e Archivi                        | Valerio Bartoloni |
|                                                |                   | Musei                                       | Valerio Bartoloni |
|                                                |                   | Istruzione e Sport                          | Teresa Niccoli    |
|                                                |                   | Servizi demografici URP                     | Valerio Bartoloni |
|                                                |                   | Servizi sociali                             | Teresa Niccoli    |
|                                                |                   | Segreteria e Affari Generali                | Valerio Bartoloni |
|                                                |                   | Segreteria Sindaco e Giunta                 | Valerio Bartoloni |
|                                                |                   | Bandi, gare e contratti                     | Teresa Niccoli    |
| Lavori Pubblici e<br>Servizi per il Territorio | Valentina Perrone | Lavori Pubblici, Servizi di rete e Espropri | Valentina Perrone |
|                                                |                   | Cura del Patrimonio e Manutenzioni          | Valentina Perrone |
|                                                |                   | Urbanistica                                 | Samuele Tognesi   |
|                                                |                   | Edilizia Privata                            | Samuele Tognesi   |
|                                                |                   | SUAP                                        | Samuele Tognesi   |

|                             |               |                                  |                   |
|-----------------------------|---------------|----------------------------------|-------------------|
|                             |               | Ambiente e Transizione ecologica | Valentina Perrone |
|                             |               | Supervisione grandi opere        | Samuele Tornesi   |
| Servizio Polizia Municipale | Edi Salvadori | Polizia Locale                   | Edi Salvadori     |

Si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi trasversali e di settore individuati, suddivisi per obiettivi di sviluppo ed obiettivi di mantenimento.

| <b>OBIETTIVI PERFORMANCE 2026/2028</b> |                                                                                                                                                                     |                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>N</b>                               | <b>Obiettivo</b>                                                                                                                                                    | <b>Sviluppo / Mantenimento</b>                            |
| <b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>           |                                                                                                                                                                     | <b>Tutti i dirigenti ed EQ in riferimento al servizio</b> |
| 1                                      | Recupero e valorizzazione dell'ex convento ed ex carcere di san domenico - gestione 2026                                                                            | S                                                         |
| 2                                      | Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa. attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e pubblicazione.aggiornamento  | M                                                         |
| 3                                      | Corretta gestione del ciclo della spesa ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di tempestività dei pagamenti ed equilibri di finanza pubblica | M                                                         |
| 4                                      | Revisione della toponomastica e della numerazione civica comunale e svolgimento del referendum confermativo sulla giustizia                                         | S                                                         |
| 5                                      | Organizzazione di una tappa della gara ciclistica "Tirreno-Adriatico"                                                                                               | S                                                         |
| 6                                      | Realizzazione di spettacoli e altri eventi culturali                                                                                                                | M                                                         |
| 7                                      | Protezione civile: censimento dei vulnerabili                                                                                                                       | S                                                         |
| 8                                      | Contrasto a fenomeni di abusivismo: NCC                                                                                                                             | S                                                         |
| 9                                      | Decoro urbano: attività di contrasto agli abbandoni                                                                                                                 | M                                                         |
| 10                                     | Revisione fasce isee agevolazioni servizi alla persona                                                                                                              | M                                                         |

|                                                        |                                                                                                                                                                                 |                          |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 11                                                     | Realizzazione bilancio di genere                                                                                                                                                | M                        |
| 12                                                     | Accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico                                                                                           | S                        |
| <b>Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia</b> |                                                                                                                                                                                 | <b>Mario Gamberucci</b>  |
| 13                                                     | PDND - implementazione cruscotto web per la fruizione degli e-service                                                                                                           | S                        |
| 14                                                     | Acquisizione e verifica dei dati dei potenziali percettori, quantificazione e erogazione del bonus sociale rifiuti                                                              | M                        |
| 15                                                     | Regolamento per la compensazione delle entrate comunali                                                                                                                         | M                        |
| 16                                                     | Sottoscrizione dei CCI relativi al personale del comparto e area funzioni locali                                                                                                | M                        |
| 17                                                     | Revisione straordinaria inventario beni mobili e immobili                                                                                                                       | M                        |
| 18                                                     | Riorganizzazione attività checkpoint baccanella                                                                                                                                 | S                        |
| 19                                                     | Implementazione di un sistema di intelligenza artificiale privata (private ai) su infrastruttura comunale per il supporto ai processi amministrativi                            | S                        |
| 20                                                     | Attivazione fidelity card                                                                                                                                                       | S                        |
| 21                                                     | Gestione controlli annualità pregresse IMU/TASI/TARI                                                                                                                            | S                        |
| 22                                                     | Adesione campagna di prevenzione                                                                                                                                                | M                        |
| <b>Settore Servizi alla Cultura e alla Persona</b>     |                                                                                                                                                                                 | <b>Valerio Bartoloni</b> |
| 23                                                     | Realizzazione di una mostra sul patrimonio dei musei civici e valorizzazione dei servizi della biblioteca e dell'archivio storico comunale                                      | M                        |
| 24                                                     | Realizzazione di un nuovo progetto educativo e prolungamento del calendario di apertura del nido di infanzia                                                                    | M                        |
| 25                                                     | Svolgimento di procedure di gara per l'affidamento pluriennale di servizi                                                                                                       | M                        |
| 26                                                     | Candidatura di San Gimignano a "Città Europea del vino 2028"                                                                                                                    | S                        |
| 27                                                     | Realizzazione del progetto "Vivi San Gimignano" per la tutela e la valorizzazione del centro storico e lo sviluppo di politiche di sostegno alla residenza e alla imprenditoria | S                        |
| 28                                                     | Pianificazione urbanistica integrata                                                                                                                                            | S                        |

|                                    |                                                                                                           |                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Servizio Polizia Municipale</b> |                                                                                                           | <b>Edi Salvadori</b>    |
| 29                                 | Contrasto a fenomeni di abusivismo: guide turistiche                                                      | M                       |
| 30                                 | Potenziamento controlli su strada e pattugliamento territorio                                             | M                       |
| <b>Segretario Generale</b>         |                                                                                                           | <b>Eleonora Coppola</b> |
| 31                                 | Percorso formativo Performa P. Coordinamento e realizzazione progetto tra i 5 comuni dell'Alta Val d'Elsa | M                       |

Gli obiettivi di dettaglio sono descritti analiticamente nell'allegato denominato "Obiettivi di Performance".

La valutazione della performance del Segretario, verrà effettuata dal Sindaco utilizzando il modello di scheda sottostante:

| Scheda Valutazione<br>Anno 2026                                  |                                                          | Segretario Comunale |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Retribuzione di Risultato                                        |                                                          |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                                                  |                                                          | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Fattori di valutazione                                           |                                                          |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| a                                                                | OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026 (N. 2, N. 12 E N. 28)      |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| b                                                                | Clima organizzativo interno                              |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| c                                                                | Gestione del tempo                                       |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| d                                                                | Rispetto delle regole senza formalismi eccessivi         |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| e                                                                | Promozione, gestione del cambiamento e flessibilità      |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| f                                                                | Attuazione del controllo di gestione e controlli interni |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| g                                                                | Integrazione e interfunzionalità                         |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| h                                                                | Qualità dell'apporto individuale                         |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Punteggio Totale                                                 |                                                          | 0                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Totale Percentualizzato                                          |                                                          | 0,0%                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Totale Retribuzione di Risultato per Comportamento Organizzativo |                                                          | € 0,00              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

La previsione della retribuzione di risultato massima per l'anno 2026 è pari al 3% annuo lordo del monte salari dello stesso Segretario in proporzione alla quota di servizio prestato presso il Comune di San Gimignano.

## **Piano azioni positive 2026-2028**

### **Analisi del Contesto**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2026-2028, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"* è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità. Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021), la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell'articolo 3, comma 1, lettera b) del d.m. 132/2022.

Nel PAP 2026-2028, rappresentato di seguito, sono individuati i cinque seguenti interventi programmatici, rispetto ai quali sono definiti gli obiettivi ed indicate le azioni necessarie per raggiungere gli stessi:

- a) Informazione;
- b) Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- c) Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo;
- d) Formazione;
- e) Sviluppo di carriera e professionale.

Dopo diversi anni in cui si sono susseguite normative volte alla riduzione del personale complessivamente in servizio nella pubblica amministrazione, il Decreto interministeriale 17 marzo 2020 ha completamente modificato la disciplina delle facoltà assunzionali degli enti locali: non si fa più riferimento ad un rigido turn over calcolato sulla base delle cessazioni intervenute negli anni precedenti, ma l'entità dello spazio assunzionale viene determinato prendendo a riferimento parametri finanziari legati all'incidenza della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

In attuazione della nuova normativa, tenuto conto del fatto che il Comune di San Gimignano, sulla base dei parametri fissati dalla normativa, si colloca tra gli enti virtuosi, è stato possibile procedere a diverse nuove assunzioni in tutti i Settori, che hanno comportato un rinnovamento del personale in servizio.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di

raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato:

**TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE**

| SETTORE                                     | DONNE | UOMINI | TOTALE |
|---------------------------------------------|-------|--------|--------|
| Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia     | 13    | 13     | 26     |
| Servizi alla Cultura e alla Persona         | 22    | 5      | 27     |
| Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio | 7     | 17     | 24     |
| Polizia Municipale                          | 5     | 5      | 10     |
| TOTALE                                      | 47    | 40     | 87     |

**TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA**

| Dipendenti | Operatori | Operatori Esperti | Istruttori | Funzionari ed EQ | Dirigenti |
|------------|-----------|-------------------|------------|------------------|-----------|
| Donne      | –         | 13                | 17         | 16               | 1         |
| Uomini     | –         | 20                | 13         | 5                | 2         |
| Totale     | –         | 33                | 30         | 21               | 3         |

**TABELLA 3 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

| Classi di età –<br>inquadramento | UOMINI |       |       |       |     | DONNE |       |       |       |     |
|----------------------------------|--------|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-----|
|                                  | <=30   | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 | <=30  | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 |
| Operatori                        | –      | –     | –     | –     | –   | –     | –     | –     | –     | –   |
| Op. Esperti                      | 9      | –     | 2     | 8     | 1   | –     | 1     | 2     | 4     | 6   |
| Istruttori                       | 4      | 4     | 5     | –     | –   | 1     | 2     | 7     | 6     | 1   |
| Funzionari / EQ                  | 1      | 1     | 1     | 1     | 1   | 1     | 3     | 9     | 3     | –   |
| Dirigenti                        | –      | –     | –     | 2     | –   | –     | –     | 1     | –     | –   |
| Totale                           | 14     | 5     | 8     | 11    | 2   | 2     | 6     | 19    | 13    | 7   |

**TABELLA 4 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE LAVORATIVA**

| Classi di età – tipo presenza | UOMINI |       |       |       |     | DONNE |       |       |       |     |
|-------------------------------|--------|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-----|
|                               | < 30   | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 | < 30  | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 |
| Tempo pieno                   |        | 4     |       | 10    |     |       | 4     | 17    | 12    |     |
| Part time =>50%               |        | 1     |       | 1     |     |       | 2     | 2     | 1     |     |
| Part time <50%                |        |       |       |       |     |       |       |       |       |     |
| Totale                        | 14     | 5     | 8     | 11    | 2   | 2     | 6     | 19    | 13    | 7   |

**TABELLA 5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNI-COMPENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

|                 | UOMINI                   | DONNE                    |
|-----------------|--------------------------|--------------------------|
| Inquadramento   | Retribuzione lorda media | Retribuzione lorda media |
| Operatori       | ---                      | ---                      |
| Op. Esperti     | € 25.831,93              | € 25.563,44              |
| Istruttori      | € 29.037,93              | € 28.925,74              |
| Funzionari / EQ | € 36.626,73              | € 32.184,31              |
| Dirigenti       | € 86.036,23              | € 77.187,08              |

| AREA DI INTERVENTO: INFORMAZIONE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBIETTIVO                        | Garantire la trasparenza, diffondere la cultura delle pari opportunità e monitorare il divario di genere attraverso dati accessibili e un linguaggio inclusivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| AZIONI                           | <p><b>Bilancio di Genere:</b> redazione e pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", di dati disaggregati per genere riguardanti le retribuzioni, gli istituti di conciliazione e la composizione degli organi politici.</p> <p>Il Comune di San Gimignano è tra i 6 Comuni della Provincia di Siena che, Grazie alla seconda edizione del progetto PEACE (Progettare e Animare Comunità Educanti), finanziato dalla Regione Toscana attraverso i fondi del PR FSE+ 2021-2027, si è impegnato a redigere il bilancio di genere per gli anni 2025, 2026 e 2027.</p> <p><b>Spazio web dedicato al CUG:</b> mantenimento e aggiornamento di un'area dedicata al Comitato Unico di Garanzia (CUG) sul sito istituzionale, accessibile dalla <i>home page</i>, con materiali informativi sui temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo (es. regole dell'Ente in materia di orario di lavoro e della tutela della genitorialità).</p> |
| SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI      | L'azione richiede un approccio trasversale e la collaborazione tra diversi organi e uffici quali ad esempio: Servizio Ragioneria - Servizio Personale - CUG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| A CHI E' RIVOLTO                 | Bilancio di genere: Cittadini e Amministratori — Spazio web: dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| COPERTURA FINANZIARIA            | L'azione non richiede, di norma, finanziamenti aggiuntivi straordinari, ma si avvale delle risorse umane e strumentali e delle ordinarie risorse di bilancio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| TEMPO DI REALIZZAZIONE           | L'attività è ciclica e annuale per tutta la durata del triennio 2026-2028, con scadenze intermedie fisse dettate dalla normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| AREA DI INTERVENTO: CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E LAVORO |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBIETTIVO                                                    | Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali                                                                                                                                                                    |
| AZIONE                                                       | Garantire attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, mantenendo i vari <b>istituti di flessibilità dell'orario di lavoro</b> o concedendo una <b>diversa organizzazione del lavoro e/o del tempo di</b> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <b>lavoro</b> (esempio part time) nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, con equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. |
| SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI | Servizio Personale                                                                                                                                                                                                           |
| A CHI E' RIVOLTO            | Tutti i dipendenti                                                                                                                                                                                                           |
| COPERTURA FINANZIARIA       | L'azione ha principalmente un impatto di tipo organizzativo                                                                                                                                                                  |
| TEMPO DI REALIZZAZIONE      | Annuale                                                                                                                                                                                                                      |

| AREA DI INTERVENTO: STRESS LAVORO CORRELATO E BENESSERE ORGANIZZATIVO |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBIETTIVO                                                             | Prevenire forme di violenza o molestie, innalzando la consapevolezza di tutto il personale sui cosiddetti "segnali deboli" di molestie e discriminazioni, per riconoscere contesti e comportamenti a rischio prima che degenerino                                     |
| AZIONE                                                                | <b>Adesione al modello "Riforma-Mentis"</b> e formazione sui "segnali deboli": mantenimento di percorsi formativi (anche in modalità <i>e-learning</i> o auto-formazione), ispirati all'iniziativa "Riforma-Mentis" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica |
| SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI                                           | Dirigenti in collaborazione con il Servizio Personale                                                                                                                                                                                                                 |
| A CHI E' RIVOLTO                                                      | Tutti i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                    |
| COPERTURA FINANZIARIA                                                 | L'azione non comporta oneri di spesa                                                                                                                                                                                                                                  |
| TEMPO DI REALIZZAZIONE                                                | Annuale                                                                                                                                                                                                                                                               |

| AREA DI INTERVENTO: FORMAZIONE |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBIETTIVO                      | Promuovere la formazione e consentire ai dipendenti di acquisire competenze utili a sviluppare una propria crescita professionale                                                                                                                     |
| AZIONE                         | Migliorare l'accessibilità alla formazione attraverso l' <b>implementazione della pagina intranet dedicata</b> , con i link alle varie tipologie di formazione disponibili gratuitamente e favorire le modalità di formazione a distanza e e-learning |
| SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI    | Servizio Personale e Servizi informatici                                                                                                                                                                                                              |
| A CHI E' RIVOLTO               | Tutti i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                    |
| COPERTURA FINANZIARIA          | L'azione ha principalmente un impatto di tipo organizzativo                                                                                                                                                                                           |
| TEMPO DI REALIZZAZIONE         | Annuale                                                                                                                                                                                                                                               |

| AREA DI INTERVENTO: SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALE |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| OBIETTIVO                                                | Rimuovere gli ostacoli che impediscono la parità di accesso allo sviluppo di carriera |

|                             |                                                                                                                               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AZIONE                      | Utilizzo di criteri di valutazione delle competenze che non penalizzino le interruzioni di carriera dovute alla genitorialità |
| SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI | Servizio Personale                                                                                                            |
| A CHI E' RIVOLTO            | Dipendenti interessati                                                                                                        |
| COPERTURA FINANZIARIA       | L'azione non comporta oneri di spesa                                                                                          |
| TEMPO DI REALIZZAZIONE      | Annuale                                                                                                                       |

**Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione (PIAO)  
2026/2028**

**Sezione 2: Valore Pubblico, performance e  
anticorruzione**

**Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi 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 – delibera ANAC n.19 del 28/01/2026                         |
| <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 n. 19 del 28/01/2026 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. 497 del 3 dicembre 2025, recante *"Approvazione di 5 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"*;
- 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>2</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

---

<sup>2</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.

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;
- autoorganizzazione amministrativa;
- 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 paritariamente 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, quest'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 provvederà a svolgere, con procedura aperta alla consultazione, durante il corrente anno 2026.

### **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. La successiva delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025, ha approvato altri cinque schemi di pubblicazione, ma solamente due impattano con l'attività degli enti locali:

- l'articolo 14, del d.lgs. 33/2013, relativo agli obblighi per gli amministratori e i dirigenti (EQ in enti senza dirigenza);
- l'articolo 33, del d.lgs. 33/2013, relativo ai tempi di pagamento dell'amministrazione.

Gli schemi sono "*messi a disposizione*" delle amministrazioni e saranno oggetto di una "*sperimentazione su base volontaria*" all'esito della quale, l'Autorità si riserva la facoltà di perfezionarli alla luce dei rilievi formulati dalle amministrazioni stesse. Il periodo di sperimentazione viene previsto in dodici mesi, calcolati a decorrere dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'avviso relativo all'approvazione della delibera n. 497/2025. L'Autorità specifica, inoltre, che scaduti i dodici mesi gli schemi sono da considerare "un importante e utile ausilio" per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

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.

La presente sottosezione è stata oggetto di consultazione pubblica aperta a tutti, mediante pubblicazione, nel sito web dell'ente, di apposito avviso e modello di segnalazione, in data 23/12/2025 e per la durata di giorni diciassette.

## **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 funzionale 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 con delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026.

## **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.

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, già effettuata 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, 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 del Gruppo di lavoro composto dall'Ufficio del Personale e l'Ufficio Segreteria e Affari Generali quale ambito precipuo 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.

### **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;
- Per l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano è attivo dal 2022 un gruppo di lavoro composto dal Segretario Comunale, la quale ricopre anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), dai Dirigenti e dai Responsabili. Sono stati individuati quali uffici di competenza per la redazione del presente Piano l'ufficio Personale e l'ufficio Segreteria e Affari Generali.
- 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 – con decreto del sindaco n. 16. del 01/08/2022– nella dott.ssa Teresa Niccoli.

### **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"**

| <b>LINEE STRATEGICHE</b>                                                                                                                                                                  | <b>OBIETTIVI</b>                                                                                                                                   | <b>TEMPISTICA</b>                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <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 <i>whistleblowing</i> 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>3</sup> e quella della Direzione Investigativa Antimafia, relative al 1° e 2° semestre 2023<sup>4</sup>), relativi, in generale, ai dati della regione Toscana ed, in particolare alla provincia di Siena, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. 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;
- 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'unita 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      | 0      |
| 2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori            | 0      |
| 3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente   | 1      |
| 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 | 1      |

<sup>3</sup> <https://www.camera.it/temiap/2025/01/20/OCD177-7811.pdf>

<sup>4</sup> <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

| ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar) |                                                                                                                      | NUMERO |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 5                                      | Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente | 0      |
| 6                                      | Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori       | 0      |
| 7                                      | Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente   | 0      |
| 8                                      | Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori         | 0      |
| 9                                      | Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici                                                  | 1      |
| 10                                     | 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 Toscana | 0      |

#### 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 temperare 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 scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (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. 105 del 18 dicembre 2012. 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>5</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:

#### **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;

---

<sup>5</sup> Articolo 97, comma 2, Cost.

- 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>6</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

---

<sup>6</sup> Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);

- 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"* (pagine da 77-81) 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 co-gestione 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 richiederli 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 RUP, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento;
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. 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 annuale, salvo diverse indicazioni per il RUP e per ogni singola gara per i commissari di gara.

8. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a raccoglierle e conservarle.
9. I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
10. 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;
11. 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;
12. L'ente, tramite l'ufficio preposto, ha già provveduto 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).

13. 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, rubricato **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022<sup>7</sup>.

### 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 dotazione organica del personale dipendente dell'ente prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente (allegato 3.1 del PIAO), sono numero 4

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.

| SETTORE                                              | DIRIGENTE<br>(incaricati dal sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000) |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1° = Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia | Mario Gamberucci                                                             |

<sup>7</sup> Sezione "*Trasparenza in materia di contratti pubblici*", PNA-2022, pagine 112/121;

|                                                                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>2° = Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio</b> | Valentina Perrone |
| <b>3° = Settore Polizia Locale</b>                              | Edi Salvadori     |
| <b>4° = Settore Servizi alla Cultura e alla Persona</b>         | Valerio Bartoloni |

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, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedimentali. 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, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. 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 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>8</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:

<sup>8</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.

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tenere 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>9</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 - 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 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. 230 del 28.12.2010 e modificato con deliberazioni G.C. n. 218/2011, G.C. n. 110/2012, G.C. n. 119/2013, G.C. n. 219/2014 e G.C. n. 117/2020. Il regolamento è consultabile nel sito *web* del comune, sezione: *Statuto e Regolamenti*.

L'ente provvederà a dotarsi di uno specifico *"Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali"*, disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articolo 1, commi 42 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e nell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come *"stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi"*, sarà emanato anche perdurando l'assenza dei previsti DPCM, indicati all'articolo 1, comma 42, lettera a), della legge 190/2012.

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.

---

9

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

## 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 Funzionari EQ, 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 e **comunque entro cinque giorni**, 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, emerse 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 **31 marzo 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 nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ 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 emerga 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;
- ⇒ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida n. 01/2024, emanate da ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

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 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>10</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;
- ⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

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 rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Dal 15 luglio 2023, invece, sono pienamente operative le disposizioni del 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*". Come previsto dall'articolo 23, del d.lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell'articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 e quelle dell'articolo 3 della legge 179/2017.

La novità più rilevante della nuova disposizione è rappresentata dall'articolo 4, il quale prevede l'obbligo di istituire, in ogni ente, un canale interno che deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato,

---

<sup>10</sup> Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero può essere affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. L'attivazione del canale interno deve essere preceduta da una informativa alle OO.SS. e alle RSU, finalizzata a una interlocuzione preventiva che consenta di acquisire le eventuali osservazioni da parte sindacale sull'implementazione del canale interno. Il coinvolgimento della rappresentanza sindacale dell'ente va previsto anche quando sia necessario apportare modifiche/aggiornamenti sostanziali.

L'ente ha già provveduto, nell'anno 2023 agli adempimenti attuativi delle disposizioni di cui al d.lgs. 24/2023, come visionabile nel sito web, al *link* <https://www.comune.sangimignano.si.it/it/page/87285>.

### **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 *"con la presentazione dell'offerta l'operatore economico si impegna al rispetto del Protocollo di intesa, allegato dalla Stazione Appaltante alla documentazione di gara"* (cfr. D.G.C. n. 24/2025).

### **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 dirigenti, 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, con deliberazione della giunta n. 66 del 30 giugno 2020 ha provveduto all'individuazione del 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). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

**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.

Con delibera consiliare n. 20 del 17 aprile 2025 è stato approvato il nuovo regolamento per la concessione di contributi e altri vantaggi economici, previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, che disciplina i criteri e le modalità a 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>11</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>12</sup>;
- b) i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;

---

<sup>11</sup> Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

<sup>12</sup> Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

- 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>13</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 del primo anno di applicazione della presente sottosezione (31 dicembre 2026) verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter 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.

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, non è stata ancora attuata ed, in specie, non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

---

<sup>13</sup> Delibera ANAC n. 55 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- ❖ I dirigenti e i titolari di EQ devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
  - considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni responsabile, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
  - l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
  - la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di settore (con incarico di EQ) della situazione ravvisata come a rischio: il responsabile dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto;

## **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 o 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.

## **07 - 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. 219 del 29/12/2022 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. Tale codice abroga il precedente approvato nell'anno 2013. Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali*.

## 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:

| TIPOLOGIA DI COLLABORATORE                                                                                                                          | ARTICOLI APPLICABILI                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 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.

#### **Monitoraggio enti con meno di 15.000 abitanti:**

In attuazione dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge n. 80/2021 e dell'articolo 9, comma 1, del d.m. 132/2022, questo ente auspica (e si farà promotore in tal senso) di sviluppare una iniziativa che consenta di svolgere le attività di monitoraggio dell'attuazione della disciplina dei 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 redatta 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 Dirigenti sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2026 verrà chiesto ai Dirigenti di rendicontare periodicamente la propria attività.

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. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della sottosezione del PIAO, nonché 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 sessanta/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:
  - 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 sono 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 (regolamento approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 5/06/2018);
  - 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, modificata dalla delibera n. 481/2025, l'ente ha già provveduto 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.

### **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 (e qui vengono confermati) i Responsabili apicali – 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.

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 2011 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 rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito *web* 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 SOSTITUTIVI

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, 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>14</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 dalla 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.

## **9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici**

### **Premessa:**

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici<sup>15</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>16</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.

---

<sup>14</sup> cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

<sup>15</sup> cfr. articolo 28, d.lgs. 36/2023;

<sup>16</sup> Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

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 rinvia 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.

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 di servizi 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 Capitolo 5, rubricato "*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023*";

**Delibera ANAC n. 19 del 28/01/2026**, recante il Piano Nazionale Anticorruzione 2025, Parte speciale dedicata ai contratti pubblici.

**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, resolvendo 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.

La misura va attuata entro sessanta giorni (ho messo il massimo) dall'approvazione del presente documento.

## 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, 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 | Dirigenti          | 15 giorni  |
| 4.   | Ordinanze *                 | Sindaco            | 15 giorni  |
| 5.   | Ordinanze dirigenziali *    | Dirigenti          | 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

Per il segretario comunale e i dirigenti, 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 | Personale ><br>Contrattazione integrativa | art. 21, comma 2 |

|    |                                                                                                                                                                             |                                                 |                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|
|    | annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.                                                                                                                       |                                                 |                  |
| 2. | ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.); | Performance><br>Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, comma 1 |
| 3. | ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                              | Performance><br>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 dirigenti e segretario comunale;

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028**

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

### **Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa**

L'organizzazione del Comune di San Gimignano è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che stabilisce che:

- 1) La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
- 2) 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;
- 3) Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
  - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
  - b) alla programmazione;
  - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
  - d) al controllo in itinere delle operazioni;
  - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente ascritte al ruolo dirigenziale e, per il Servizio di Polizia Municipale, all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

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

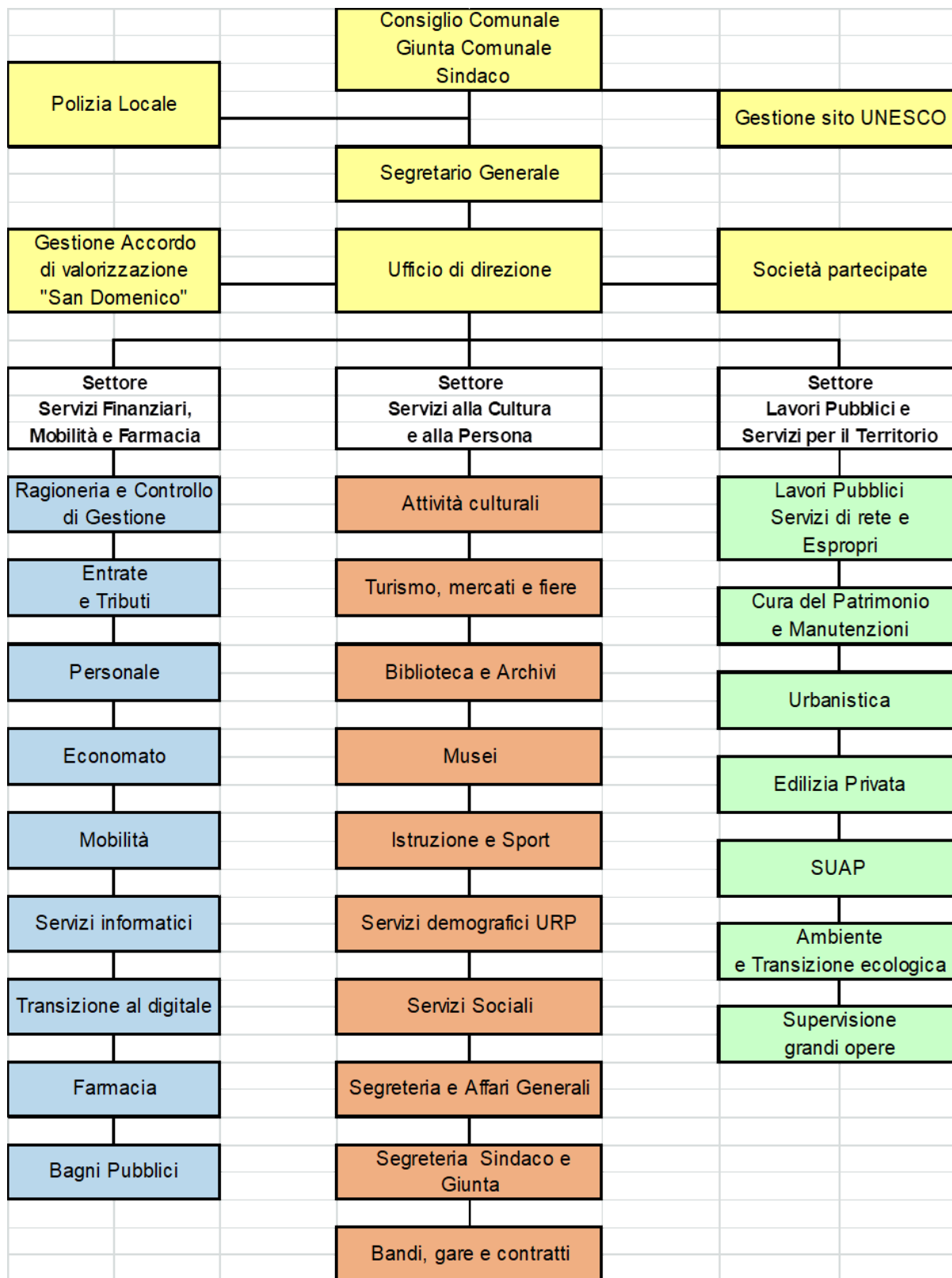
Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ex art. 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

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

Attualmente sono previsti tre settori per aree omogenee di funzioni ed attività per una gestione e visione uniforme e prospettiva delle risorse finanziarie e umane, unitariamente agli strumenti di programmazione strategica dell'ente. In Staff al Sindaco data la specificità della sua natura giuridica e delle sue funzioni è prevista la Polizia Locale.

Per meglio rappresentare la struttura, di seguito si riportano organigramma e funzionigramma.

## ORGANIGRAMMA



## **FUNZIONIGRAMMA**

(elencazione indicativa e non esaustiva)

### **Segretario Generale**

Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti;

Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

Attività di controllo sugli atti amministrativi di cui all'art. 147 bis T.U.E.L.;

Rogazione dei contratti nei quali l'Ente è parte e autenticazione le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

Coordinamento e sovrintendenza dell'attività dei Dirigenti in base al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Titolarità dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Ente;

Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica;

Gestione della valutazione e trasmissione delle segnalazioni antiriciclaggio alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia);

Attività di vidimazione del registro dei volontari (art. 3 del decreto 6 ottobre 2021 del Ministro dello sviluppo economico);

Vidimazione dei moduli per la raccolta delle firme per le leggi di iniziativa popolare, per la raccolta di firme per i referendum, regolata dalla legge 25 maggio 1970 n. 352 e successive modificazioni;

Attività di vigilanza e controllo della tenuta e aggiornamento delle liste elettorali e dello svolgimento delle consultazioni elettorali.

### **Polizia Locale**

Funzioni di controllo in materia di polizia amministrativa e relativi provvedimenti; vigilanza ed ispezione in materia di edilizia, annona e commercio, turismo, tributi comunali, igiene ambientale, occupazione di suolo pubblico, civile convivenza, informative, notifiche Accertamento illeciti amministrativi e successivo iter procedurale;

Polizia giudiziaria;

Polizia stradale, infortunistica stradale, procedimenti sanzionatori;

Sicurezza urbana;

Trattamenti sanitari obbligatori;

Supporto operativo protezione civile;

Gestione permessi e abbonamenti;

Accertamenti anagrafici, notifiche e autentiche di firma;

Viabilità: autorizzazioni al transito e sosta in deroga ad obblighi, divieti e limitazioni, trasporti eccezionali; autorizzazioni per l'esposizione del cartello di "passo carraio", pareri di viabilità, nulla osta; ordinanze che interessano la modifica della segnaletica e della viabilità, provvedimenti permanenti e temporanei;

Videosorveglianza comunale, gestione e supporto alle altre forze di polizia e A.G.;

Autorizzazioni alla sosta delle persone diversamente abili, donne in stato di gravidanza "pass rosa", tesserino hobbisti;

Ufficio verbali: gestione dei verbali di accertamento delle violazioni amministrative relative al codice della strada e non, gestione completa delle sanzioni - ricorsi al Prefetto e al Giudice di Pace;

Ufficio oggetti smarriti/ritrovati;

Gestione atti connessi con materie di competenza.

### **Gestione accordo di valorizzazione "San Domenico"**

Gestione accordo di valorizzazione "San Domenico".

### **Ufficio di direzione**

Propone le semplificazioni procedurali di rilevanza generale;

Propone innovazioni tecnologiche e organizzative per determinare una maggiore efficienza e qualità delle prestazioni realizzate dall'ente;

Collabora alla elaborazione di proposte relative alle scelte di indirizzo definite dagli organi politici e di valutazione dei risultati ottenuti;

Coordina la realizzazione dei piani di intervento con valenza generale;

Individua orientamenti comuni per risolvere problemi organizzativi e gestionali che richiedono integrazione di comportamenti;

Elabora proposte in materia di gestione del personale;

Affianca il Segretario Comunale nella predisposizione del PIAO.

### **Società partecipate**

Controllo complessivo sulle società ed enti partecipati

## **SETTORE SERVIZI FINANZIARI, MOBILITA' E FARMACIA**

### **RAGIONERIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

Bilancio di mandato

Documento Unico di Programmazione

Programmazione finanziaria delle risorse

Bilancio di previsione e rendiconto

Bilancio consolidato

Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) - parte finanziaria

Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e analitica

Ciclo entrate e uscite

Gestione dell'indebitamento

Programmazione dei flussi di cassa

Gestione dei rapporti con l'organo di revisione

Gestione degli adempimenti fiscali

Adempimenti e rendicontazioni alla corte dei conti  
Monitoraggio piano degli obiettivi e della performance  
Gestione finanziamenti ed investimenti  
Controllo strategico e del bilancio di mandato

## **ENTRATE E TRIBUTI**

Entrate tributarie  
Gestione Concessioni suolo pubblico extra Suap  
Studio legislazione tributaria ed extratributaria  
Predisposizione regolamenti in materia tributaria e delle entrate patrimoniali  
Proiezioni contabili relative alle entrate tributarie  
Gestione e riscossione tributi comunali  
Esame istanze di autotutela su tributi e predisposizione istruttoria  
Liquidazione sgravi e rimborsi quote indebite/inesigibili  
Rapporti con contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, accertamento con adesione, etc.  
Tenuta e aggiornamento anagrafe tributaria – gestione ed utilizzo banche dati  
Istruttorie liquidazione, rettifiche e rimborsi tributi comunali  
Elaborazione statistiche tributi comunali  
Accertamenti e controlli tributari con applicazione delle relative sanzioni, compresa la predisposizione degli avvisi di accertamento esecutivi per mancato pagamento Imu

## **PERSONALE**

Gestione economica e contabile del personale: elaborazione degli stipendi, delle relative liquidazioni e mandati utili al pagamento degli stessi e dei conseguenti adempimenti mensili previdenziali e fiscali. Gestione fondi salario personale dipendente, dirigente e EQ. Monitoraggio spesa del personale ai fini del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente.  
Gestione giuridica del personale: Programmazione dei fabbisogni di personale, Reclutamento di personale, Procedimenti assunzionali, applicazione degli istituti contrattuali, contratti di lavoro e profili professionali. Gestione presenze/assenze del personale dipendente.  
Rapporti con Ufficio Previdenza Associato  
Adempimenti annuali (Prospetto informativo categorie protette, Denuncia INAIL, CU, Conto annuale)  
Gestione infortuni e copertura assicurativa del Personale  
Segreteria e verbalizzazione UPD  
Relazioni sindacali  
Contrattazione decentrata  
Coordinamento nella formazione del personale  
Gestione della sorveglianza sanitaria per il personale dell'Ente: organizzazione delle visite mediche  
Indennità Sindaco e Assessori  
Gestione lavoratori pubblica utilità, tirocini formativi e formazione scuola lavoro

Anagrafe delle prestazioni - incarichi ai dipendenti

Anagrafe delle prestazioni - incarichi esterni

Coordinamento nel processo di valutazione della performance e supporto alle attività del Nucleo di valutazione

### **ECONOMATO**

Economato e provveditorato

Gestione amministrativa e inventario del patrimonio mobiliare

Coperture assicurative dell'ente

Gestione amministrativa della Farmacia Comunale

### **MOBILITA'**

Gestione dei parcheggi a pagamento

Gestione dei parcheggi per residenti

Gestione bus terminal e area parcheggio autobus

Gestione Servizio trasporto locale di linea

Gestione bus terminal e area parcheggio autobus

Servizi di supporto agli NCC

### **SERVIZI INFORMATICI**

Sistemi informativi e tecnologici

Supporto tecnico informatico agli uffici e ai servizi dell'Ente

Connettività e sicurezza dei dati e dell'infrastruttura IT dell'Ente

### **TRANSIZIONE AL DIGITALE**

Coordinamento attività dell'Ente per la transizione al digitale

Governance dei dati e del patrimonio informativo dell'Ente

Reingegnerizzazione dei processi

### **FARMACIA**

Gestione Farmacia Comunale

Gestione Servizi a supporto SSN

### **BAGNI PUBBLICI**

Gestione bagni pubblici a pagamento

## **SETTORE SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA**

### **ATTIVITA' CULTURALI**

Pianificazione, progettazione e attuazione di progetti culturali;

Organizzazione di eventi culturali sul territorio anche in collaborazione con soggetti con privati e associazioni;

Realizzazione di eventi, manifestazioni, rassegne e prodotti culturali: mostre, video, presentazioni letterarie, concerti;

Organizzazione e coordinamento dell'attività teatrale;

Gestione attività culturali e celebrative di ricorrenze e solennità civili;

Realizzazione di progetti, interventi e iniziative nell'ambito della promozione delle pari opportunità tra i generi e per la promozione dei diritti delle donne;

### **TURISMO MERCATI E FIERE**

Realizzazione di appuntamenti stabili sul territorio con valenza di promozione e interesse turistico e di promozione del territorio con particolare riferimento all'enogastronomia;

Progettazione di reti con enti e istituzioni pubbliche e private per lo sviluppo della promozione territoriale e l'intercettazione dei flussi turistici;

Progettazione e realizzazione strumenti comunicativi innovativi di informazione turistica e valorizzazione dell'immagine del territorio;

Gestione degli aspetti comunicativi legati alla promozione delle attività culturali;

Gestione attività per la realizzazione di mercati e fiere;

### **BIBLIOTECA E ARCHIVI**

Organizzazione e gestione della biblioteca comunale;

Gestione emeroteca e raccolta fotografica;

Promozione e valorizzazione del patrimonio attraverso la realizzazione di bibliografie tematiche e mostre bibliografiche per adulti e ragazzi;

Organizzazione di incontri, corsi, presentazione di libri finalizzati alla promozione della lettura e dei servizi della biblioteca;

Organizzazione percorsi di lettura rivolti alle scuole del territorio;

Gestione Archivio comunale;

### **MUSEI**

Promozione e coordinamento dell'attività scientifica;

Gestione, custodia, conservazione e valorizzazione della collezione museale e del patrimonio custodito;

Progettazione e gestione attività educativa museale;

Gestione e progettazione attività di didattica museale per le scuole;

Organizzazione di eventi;

Collaborazione con enti per partnership e progetti di rete;

Concessione permessi per studio reperti, raccordo con enti autorizzati, supervisione e monitoraggio;

Gestione e organizzazione convegni, mostre, pubblicazioni e conferenze etc con istituzioni ed Autorità preposte (Soprintendenza, Segretariato Regionale, Regione, altri istituti museali, altri enti in ambito culturale);

### **ISTRUZIONE E SPORT**

Servizi educativi all'infanzia;

Supporto scolastico: mensa, trasporto pre e dopo scuola;

Diritto allo studio;

Gestione degli impianti sportivi attraverso convenzioni e concessioni con le associazioni del territorio e altri soggetti pubblici o privati;

Cura dei rapporti con le società sportive a cui è affidata la gestione di impianti comunali;

Collaborazione con le associazioni sportive per la promozione della pratica sportiva di base e per efficace utilizzo degli spazi sportivi;

Rapporti con associazionismo sportivo (interventi di sostegno economico, promozione attività in collaborazione, gestione strutture sportive, promozione momenti di confronto;

Gestione e programmazione di attività ed eventi in ambito sportivo;

Progettazione e promozione iniziative sportive, educative o ricreative correlate allo sport;

Gestione intese tra scuole ed associazioni per l'utilizzo condiviso da parte di scuole ed associazioni degli impianti sia in orario scolastico che extrascolastico;

Ricezione segnalazioni da parte degli Istituti scolastici e/o gestori degli impianti sullo stato manutentivo delle strutture sportive;

Cura dell'iter di concessione degli spazi in caso di utilizzo delle palestre/impianti al di fuori degli orari di competenza, da parte degli Istituti scolastici e concessionari.

### **SERVIZI DEMOGRAFICI E URP**

Gestione dei servizi di anagrafe, stato civile e servizi elettorali;

Leva;

Anagrafe Italiani residenti all'estero;

Servizi di statistica;

Protocollo , archivio e conservazione a norma;

Gestione Urp: cura dei rapporti con l'utenza, coordinando e supportando tutti i settori dell'ente;

Attivazione dell'identità digitale SPID;

Supporto e coordinamento obblighi di trasparenza;

Coordinamento gestione sito istituzionale;

### **SERVIZI SOCIALI**

Gestione rapporti con la SDS e FTSA;

Gestione servizi sociali non affidati alla SDS o alla FTSA;

## **SEGRETERIA E AFFARI GENERALI**

Coordinamento dell'istruttoria e della gestione dell'attività deliberativa e decisionale degli organi dell'ente;

Coordinamento e supporto ai Servizi sull'uso del gestionale atti (Deliberazioni, Determinazioni) e assistenza alle attività del Segretario Generale e del Vicesegretario;

Monitoraggio adempimenti connessi alle richieste di informazione dei Consiglieri comunali;

Adempimenti connessi a elezione, convalida, surrogazione, deleghe, del Sindaco, dei consiglieri e degli assessori, nonché alla gestione dell'Anagrafe degli Amministratori;

Gestione della sala consiliare e assistenza alle sedute dell'organo collegiale, se non assicurata da altri soggetti, e gestione del Servizio di registrazione sedute di Consiglio Comunale;

Adempimenti connessi alle indennità di presenza degli Amministratori per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali;

Servizio notificazione atti, Albo Pretorio, deposito Casa Comunale;

Gestione della Postalizzazione per l'Ente;

Gemellaggi;

Gestione contratti;

Supporto e coordinamento anticorruzione;

Gestione rapporti con Sienacasa;

Politiche per la pace, solidarietà e cooperazione internazionale;

## **SEGRETERIA SINDACO E GIUNTA**

Il servizio dipende gerarchicamente dal Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona e funzionalmente dal Sindaco e dagli Assessori per quanto concerne i rapporti con l'organo politico.

Supporta gli amministratori nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge e dei rapporti di carattere politico - istituzionale con gli organi di informazione;

Supporta il Sindaco e la Giunta nell'espletamento del ruolo istituzionale, per il funzionamento della Giunta stessa e per i rapporti con il Consiglio Comunale, nonché con la struttura organizzativa comunale, per l'elaborazione e l'attuazione delle politiche pubbliche e nella verifica dell'attuazione del programma di mandato, nei rapporti con i diversi assessorati per il coordinamento degli interventi e la gestione delle relazioni istituzionali;

Cura le relazioni esterne del Sindaco e della Giunta con le organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini, singoli o associati;

Supporta gli amministratori nelle attività del cerimoniale ed in generale nelle relazioni esterne con le organizzazioni pubbliche e private, con i cittadini, singoli o associati;

Cura le attività dirette ad informare la collettività sugli obiettivi, programmi ed iniziative dell'Amministrazione Comunale, sia attraverso propri strumenti, sia mediante rapporti diretti con i rappresentanti della stampa locale, nazionale ed estera;

Cura e coordina l'informazione della sfera delle decisioni politiche derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco;

Supporta gli amministratori nell'elaborazione e nella definizione delle politiche pubbliche adottate per l'attuazione del programma di mandato;

Cura i rapporti con i diversi assessorati al fine di assicurare il coordinamento degli interventi e migliorare la gestione delle relazioni istituzionali;

Organizza il cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive promosse e/o partecipate dal Sindaco;

Supporto al Sindaco e Assessori in occasione di manifestazioni istituzionali e incontri di rappresentanza;

Coordinamento delle attività di comunicazione verso i cittadini e i media e gli stakeholders;

Cura rapporti e procedimenti con organi di stampa, radio e televisioni private e pubbliche e - elaborazione ed organizzazione di servizi, interviste, notizie, etc;

Organizza conferenze stampa, redazione di note stampa sull'attività degli Organi dell'Ente o note su specifici argomenti in collaborazione con gli uffici competenti;

Cura della segreteria del Sindaco e degli Assessori, dell'agenda, degli appuntamenti e della corrispondenza qualora non direttamente svolta nell'ambito dei Settori;

Filtro segnalazioni/istanze/richieste di incontro/intervento degli amministratori;

### **BANDI GARE E CONTRATTI**

La Centrale Unica svolge le procedure di gara volte all'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore alle soglie europee nonché di lavori con particolare riferimento a quelli di importo superiore a euro 500.000;

Predisposizione elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio nei contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento;

Attività di rendicontazione delle procedure svolte mediante le piattaforme informatiche regionali e nazionali.

Gestione ed aggiornamento dei dati relativi all'ente presso la piattaforma dell'Autorità Anticorruzione;

Attività amministrativa di supporto ai settori comunali per le procedure espletate in autonomia dal Comune di San Gimignano.

Presidio aspetti amministrativi di procedimenti su servizi, forniture ed incarichi, progetti

Verifiche normative anche allo scopo di informazione tempestiva all'intera struttura

Effettuazione di ricerche giurisprudenziali e dottrinali necessarie per i servizi del Settore

Gestione procedure su piattaforme telematiche di negoziazione, determinazione a contrarre e successivi adempimenti

Gestione attività contrattuale dell'Ente

## **SETTORE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO**

### **LAVORI PUBBLICI, SERVIZI DI RETE E ESPROPRI**

Programmazione lavori e servizi

Progettazione, direzione lavori e attività di supporto alla realizzazione di opere pubbliche

Gestione servizi di rete e rapporti con i soggetti gestori

Espropri

## **CURA DEL PATRIMONIO E MANUTENZIONI**

Gestione servizi cimiteriali

Gestione fascicoli immobili comunali

Gestione sicurezza sui luoghi di lavoro in materia di immobili

Manutenzione straordinaria immobili e relative pertinenze

Classificazione patrimonio viabile

Gestione contratti di servizio/fornitura relativi a attrezzature e impianti di uso corrente, verde pubblico

Pronto intervento

Manutenzione del patrimonio in collaborazione con i vari servizi interni, l'URP e i referenti delle scuole e degli impianti sportivi mediante attività di pronto intervento su segnalazione, manutenzione ordinaria programmata e su richiesta/segnalazione, manutenzione straordinaria quando assegnata;

Programmazione e pianificazione degli interventi ordinari sul patrimonio;

Programmazione dei controlli degli impianti e delle verifiche periodiche;

Servizi di derattizzazione, disinfestazione e sanificazione degli edifici pubblici e del territorio comunale;

Gestione e manutenzione delle alberature, del verde e dei parchi pubblici;

Gestione e manutenzione delle infrastrutture per la mobilità e della segnaletica;

Gestione calore degli immobili;

Gestione delle utenze in collaborazione con il servizio amministrativo;

Gestione delle autorizzazioni degli scavi su suolo pubblico;

Gestione delle attività inerenti all'iter tecnico amministrativo delle occupazioni di suolo pubblico;

Partecipazione alle conferenze di servizio relative all'organizzazione degli eventi, fornendo i materiali e le attrezzature necessarie e disponibili;

Partecipazione alle commissioni pubblico spettacolo;

Partecipazione alle conferenze di servizi e rilascio pareri di competenza;

Organizzazione squadre e gli interventi degli addetti alla manutenzione;

Impostazione e gestione procedure preordinate ad affidamenti e attività afferenti alla prevenzione e la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 (ex D. Lgs. n. 626/1994 e n. 494/1996).

## **URBANISTICA**

Pianificazione territoriale, POC, PS, PUMS, PAESC e varianti generali o semplificate

Gestione procedimenti in materia di tutela ambientale (VIA, VAS, VINCA)

Piani e programmi attuativi ad iniziativa privata in variante allo strumento urbanistico

Piano di gestione UNESCO

Toponomastica

## **EDILIZIA PRIVATA**

Titoli edilizi (DPR 380/2001; L.R. 65/2014) e istruttoria pratiche

Autorizzazione Paesaggistica e compatibilità paesaggistica  
Autorizzazione congiunta monumentale/paesaggistica  
Sanatoria di condono edilizio  
Piani e programmi attuativi ad iniziativa privata non in variante allo strumento urbanistico  
Certificazione idoneità alloggio per cittadini extracomunitari  
Accesso agli atti  
Certificati di destinazione urbanistica  
Abusivismo edilizio e attività sanzionatoria  
Rapporti con l'archivio, registrazione, conservazione pratiche edilizie  
Sopralluoghi per verifiche (svincolo polizze, restituzione oneri etc.)  
Vincolo idrogeologico  
Gestione controlli edilizia privata

### **SUAP**

Gestione pratiche e attività dello "Sportello Unico Attività Produttive"

### **AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA**

Tutela del territorio e dell'ambiente  
Gestione del ciclo dei rifiuti  
Tutela degli animali  
Tutela aria, inquinamento acustico  
Autorizzazione agli scarichi  
Bonifiche

### **SUPERVISIONE GRANDI OPERE**

Gestione delle attività di competenza dell'ente nell'intervento di recupero del complesso dell'ex carcere di San Domenico.

### **FUNZIONI STRUMENTALI COMUNI A TUTTI I SERVIZI**

Rientra tra le funzioni assegnate ad ogni servizio ogni altra competenza e/o attività strumentale necessaria al perseguimento delle funzioni e degli obiettivi assegnati al servizio stesso, tra cui:

- aggiornamento normativo, contrattuale e giurisprudenziale sulle materie di competenza;
- amministrazione, gestione e organizzazione del personale;
- addestramento e formazione del personale alle attività specifiche;
- controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- attività di studio, ricerca, elaborazione dei programmi, piani, progetti;
- istruzione e predisposizione atti e provvedimenti amministrativi, anche complessi;
- formulazione proposte in ordine alle previsioni di bilancio relative al Servizio;
- amministrazione e gestione delle risorse del bilancio e p.e.g. di competenza;
- raccolta ed elaborazione dati statistici;

- progettazione, coordinamento e controllo attività, anche in collaborazione con uffici interni, enti o associazioni esterne;
- segreteria amministrativa, gestione delle attività di protocollazione e archiviazione del Servizio;
- programmazione e gestione amministrativa e contabile acquisti e forniture di competenza del servizio ed esecuzione dei contratti;
- predisposizione e gestione procedure d'appalto di competenza;
- consulenza agli organi di governo e alla conferenza dei dirigenti nelle materie di competenza;
- gestione procedure informatizzate relative a funzioni proprie;
- redazione diretta e/o consulenza e collaborazione con altri servizi in merito alla stesura di regolamenti;
- gestione e controllo dei contratti di servizio per le partecipazioni e le concessioni di riferimento;
- gestione della sicurezza del personale assegnato in materia di attrezzature, apparecchi elettrici ed informatici, altri beni mobili a supporto delle attività del servizio;
- gestione degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza di documenti, dati e informazioni;
- gestione del contenzioso legale di ogni ordine e grado;
- analisi e valutazione dei processi e delle procedure amministrative con lo scopo di un continuo miglioramento in termini di efficacia, efficienza, tempestività ed economicità.

**Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione (PIAO)  
2026/2028**

**Sezione 3: Organizzazione e capitale  
umano**

**Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile**

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 (da ora solo 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.

Alla data del 1° gennaio 2026, la situazione in materia di organizzazione del lavoro agile è la seguente: l'ente, al momento, non prevede il lavoro agile – come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 – tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) d.m. 132/2022) si ritiene che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti e non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile.

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028**

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

### **Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale**

## Il contesto di riferimento

### 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 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 2, comma 1, d.l. 144/2026 che stabilisce che alle amministrazioni soggette alla disciplina assunzionale di cui all'art. 33 del decreto-legge n. 34/2019 non si applicano più i commi 557, 557-quater e 562 dell'art. 1 della legge n. 296/2006;
- 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).

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.

#### DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025

##### DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

| NUMERO | TEMPO PIENO | A PART TIME | DURATA PT             |
|--------|-------------|-------------|-----------------------|
| 79*    | 73          | 6           | 18/36 - 25/36 - 30/36 |

*\*di cui 2 posti con i titolari in aspettativa senza assegni e n. 1 posto con titolare in comando OUT*

##### DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

| NUMERO | TEMPO PIENO | A PART TIME | DURATA PT |
|--------|-------------|-------------|-----------|
| 10*    | 9           | 1           | 30/36     |

*\*di cui 1 posto coperto con incarico dirigenziale ex art. 110 c. 1 del D.LGS. 267/2000, 1 posto coperto con contratto ex art. 90 D.LGS. 267/2000 e 3 posti coperti con contratti di formazione e lavoro*

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

| AREA                          | NUM. DIP | di cui a part time | Note |
|-------------------------------|----------|--------------------|------|
| Operatori (ex cat. A)         | 0        | 0                  |      |
| Operatori esperti (ex cat. B) | 30       | 3 (18/36 - 25/36)  |      |
| Istruttori (ex cat. C)        | 27       | 1 (18/36)          |      |

|                              |    |           |                                                |
|------------------------------|----|-----------|------------------------------------------------|
| Funzionari ed EQ (ex cat. D) | 20 | 2 (30/36) | di cui 6 con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022 |
| Dirigenti                    | 2  | 0         |                                                |

**DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:**

| AREA                               | PROFILO                                  | RUOLO     | TD       | TOT       |
|------------------------------------|------------------------------------------|-----------|----------|-----------|
| Operatori                          | Non presente                             |           |          |           |
| Operatori esperti                  | Operatore Amministrativo Esperto         | 6         |          | 6         |
|                                    | Operatore Esperto Servizi Ausiliari      | 8         |          | 8         |
|                                    | Operatore Esperto Servizi Scolastici     | 2         |          | 2         |
|                                    | Operatore Tecnico Amministrativo Esperto | 3         |          | 3         |
|                                    | Operatore Tecnico Esperto                | 11        | 3        | 14        |
| <b>Tot. Area Operatori esperti</b> |                                          | <b>30</b> | <b>3</b> | <b>33</b> |
| Istruttori                         | Istruttore Amministrativo                | 13        | 2        | 15        |
|                                    | Istruttore Educatore Asilo Nido          | 2         |          | 2         |
|                                    | Istruttore Polizia Locale                | 6         | 2        | 8         |
|                                    | Istruttore Tecnico                       | 6         |          | 6         |
| <b>Tot. Istruttori</b>             |                                          | <b>27</b> | <b>4</b> | <b>31</b> |
| Funzionari ed EQ                   | Funzionario Amministrativo               | 8         | 2        | 10        |
|                                    | Funzionario educatore e insegnante       | 3         |          | 3         |
|                                    | Funzionario di Polizia Locale            | 1         |          | 1         |
|                                    | Funzionario Farmacista                   | 4         |          | 4         |
|                                    | Funzionario Informatico                  | 1         |          | 1         |
|                                    | Funzionario Tecnico                      | 3         |          | 3         |
| <b>Tot. Funzionari e EQ</b>        |                                          | <b>20</b> | <b>2</b> | <b>22</b> |
| Dirigenti                          | Amministrativi                           | 1         | 1        | 2         |
|                                    | Tecnici                                  | 1         |          | 1         |
| <b>Tot. Dirigenti</b>              |                                          | <b>2</b>  | <b>1</b> | <b>3</b>  |

Il quadro sopra descritto al 31/12/2025 deve essere integrato dalle seguenti assunzioni previste dal Piano occupazionale 2025:

- assunzione di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato inquadrata nel profilo di Istruttore Informatico – Area degli Istruttori relativamente al quale è in corso procedura concorsuale in sostituzione di unità inquadrata in pari profilo professionale cessata nel corso del mese di dicembre 2025.

### 3.3.2 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

#### 3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

##### A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, con l'approvazione del rendiconto 2025 (delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 23/04/2026) è stato effettuato il nuovo calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2023, 2024 e 2025 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,08%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di euro 778.819,05, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 4.343.931,58;
- Dal 2025 non si applica l'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del d.m. 17 marzo 2020, ex art. 5, comma 1;
- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:
- SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 € 3.565.112,53 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. € 778.819,05 = LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE euro 4.343.931,58 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 euro 3.783.233,94;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle

annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto di seguito riportato, anche in relazione ai dati del Bilancio di Previsione 2026-2028:

| <b>Tabella parametro capacità assunzionale (DL 34/2019 e DM 17/03/2020)</b> |                               |                               |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>Descrizione spesa</b>                                                    | <b>Previsione BP<br/>2026</b> | <b>Previsione BP<br/>2027</b> | <b>Previsione BP<br/>2028</b> |
| MA 01 Redditi lavoro dipendente                                             | 3.758.693,97                  | 3.758.693,97                  | 3.758.693,97                  |
| Cap 75/0                                                                    | 47.690,00                     | 47.690,00                     | 47.690,00                     |
| <b>Spese personale valevoli (A)</b>                                         | <b>3.806.383,97</b>           | <b>3.806.383,97</b>           | <b>3.806.383,97</b>           |
| Entrate correnti ultimi 3 rendiconti approvati                              |                               |                               |                               |
| Entrate correnti 2024 (rendiconto)                                          | 15.999.128,66                 |                               |                               |
| Entrate correnti 2025 (assestato finale)                                    | 17.952.239,94                 | 17.952.239,94                 |                               |
| Entrate correnti 2026 (previsione)                                          | 15.339.787,61                 | 15.339.787,61                 | 15.339.787,61                 |
| Entrate correnti 2027 (previsione)                                          |                               | 15.039.035,00                 | 15.039.035,00                 |
| Entrate correnti 2028 (previsione)                                          |                               |                               | 15.023.217,00                 |
| Totale entrate triennio                                                     | 49.291.156,21                 | 48.331.062,55                 | 45.402.039,61                 |
| MEDIA TRIENNALE ENTRATE                                                     | 16.430.385,40                 | 16.110.354,18                 | 15.134.013,20                 |
| FCDE                                                                        | 497.300,00                    | 497.300,00                    | 497.300,00                    |
| <b>Media entrate al netto FCDE (B)</b>                                      | <b>15.933.085,40</b>          | <b>15.613.054,18</b>          | <b>14.636.713,20</b>          |
| <b>Rapporto (A/B)</b>                                                       | <b>23,89%</b>                 | <b>24,38%</b>                 | <b>26,01%</b>                 |

- i dati generali relativi ai punti 1 e 3 del presente paragrafo a1) tengono già conto dei rinnovi contrattuali 2022-2024 (sia del personale del comparto enti locali che del personale dell'area funzioni locali) e di quelli 2025-2027 (preintesa sottoscritta in data 21.07.2026).

## **A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE**

Preso atto che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, non deve più essere confrontata con il parametro storico del rispetto della spesa media 2011-2013, a seguito dell'eliminazione dello stesso operata dal d.l. 144/2026 immediatamente efficace dall'entrata in vigore (8 agosto 2026).

## **A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE**

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

|                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Valore tetto di spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 405.344,11</p> <p>(Spesa complessiva 2009 € 435.084,35 - Riduzione permanente del tetto di lavoro flessibile ex comma 228-ter L. 208/2015 € 29.740,24)</p> |
| <p>Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2026: euro 293.989,48</p>                                                                                                                                              |

#### **A.4. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, nell'ambito degli incontri dell'Ufficio di Direzione e che la stessa ha dato esito negativo.

#### **A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE**

Atteso che:

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

Per quanto sopra, si attesta che questo comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **A.6. LINEE DI INDIRIZZO PER L'INCREMENTO DELLA CONSISTENZA DEL FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEL SALARIO ACCESSORIO DELLE EQ, DIRIGENTI E SEGRETARIO COMUNALE**

Atteso che l'articolo 79 del CCNL del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, ai commi 2, 3 e 4 introduce la disciplina delle risorse variabili per le quali occorre una specifica valutazione discrezionale dell'amministrazione e considerato che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è comprensiva delle risorse destinate a finanziare il Fondo delle risorse decentrate si dispone di procedere all'integrazione del Fondo, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, secondo le seguenti indicazioni:

- integrazione del fondo nella misura dell'1,2% del monte salari 1997, relativo al personale destinatario del presente CCNL, ai sensi dell'art. 79 comma 2 lett b);
- integrazione del fondo nella misura dello 0,22% del monte salari 2018, da destinare in misura proporzionale sulla base degli importi relativi all'anno 2021 delle risorse del Fondo e dello stanziamento di cui all'art. 17, comma 6;

L'Amministrazione ritiene di avvalersi della facoltà in specie, così da disporre di risorse incrementali che, avuto riguardo all'organizzazione delle attività istituzionali di pertinenza del Comune, consentano all'Ente di far fronte in modo più efficiente alle problematiche correlate a servizi non integralmente programmabili quali la Protezione Civile e alla gestione dei flussi turistici.

Preso atto che il CCNL del 16.07.2024 dell'Area Funzioni locali – Triennio 2019-2021 – Dirigenti – Segretari comunali, ha stabilito quanto segue:

- all'art. 39, comma 3, «In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 604 della L. n. 234/2021 (Legge di bilancio 2022), con la decorrenza ivi indicata, gli enti possono incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, le risorse di cui all'art. 57, comma 2, lett. e) del CCNL 17.12.2020, di una misura non superiore allo 0,22% del monte salari 2018, relativo ai dirigenti di cui alla presente sezione. Tali risorse, in quanto finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017».
- all'art. 61, comma 3, «In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 604 della L. n. 234/2021 (Legge di bilancio 2022), con la decorrenza ivi indicata, le amministrazioni possono incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, le risorse di cui al comma 2, di un importo non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 relativo ai segretari comunali e provinciali. Tali risorse, in quanto finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017».

Verificato che con l'orientamento applicativo AFL91 l'Aran, ha dichiarato che "l'incremento in esame, disposto dall'art. 39 comma 3 del nuovo CCNL dell'area FL del 16.07.2024 [...] consente all'ente di stanziare dette risorse a decorrere dal 1/01/2022".

L'Amministrazione ritiene di avvalersi della facoltà in specie finalizzata, in particolare, alla gestione del project financing per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico e di dare mandato al responsabile del Servizio Personale di integrare, alla luce della complessità delle scelte organizzative e gestionali operate con il bilancio 2026/2028 e delle sue relative disponibilità:

- la composizione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza, ex art. 57, comma 2, lett. e), del CCNL sottoscritto in data 17.12.2020, di un importo complessivo pari allo 0,22% del Monte Salari 2018 a valere per l'anno 2026;
- le risorse di cui all'art. 61 comma 2 del CCNL 16.07.2024 di un importo pari allo 0,22% del monte salari 2018 relativo al segretario comunale e a valere per l'anno 2026.

La quota di risultato da assegnare al personale titolare di incarico di EQ viene fissata, per il 2026 e fino a diversa disposizione, nella misura del 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e risultato, salvo le diverse somme che specifiche disposizioni determinano distintamente per le due voci.

#### **B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:**

Preso atto delle cessazioni avvenute con ultimo giorno di lavoro 31/12/2025 per le quali sono attualmente in corso le procedure volte alla sostituzione:

| AREA             | PROFILO                   | N. DIP |
|------------------|---------------------------|--------|
| Istruttori       | Istruttore Polizia Locale | 1      |
| Funzionari ed EQ | Funzionario Tecnico       | 1      |

- per la sostituzione dell'istruttore di Polizia Locale è stata effettuata un'assunzione con decorrenza dal 05/01/2026 mediante scorrimento di graduatoria CFL come da Determinazione dirigenziale n. 746/2025 emanata in virtù dell'autorizzazione contenuta nel P.T.F.P. 2025 – 2027 relativamente al Piano occupazionale 2025 e per la quale è prevista la trasformazione in ruolo a fine anno.
- per la sostituzione di n. 1 unità a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (E.Q.), è attualmente in corso la procedura concorsuale emanata in virtù di apposita autorizzazione contenuta nel P.T.F.P. 2025 – 2027.

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

**ANNO 2026:** al momento non sono previste cessazioni;

**ANNI 2027 E 2028:**

| AREA              | PROFILO                  | SETTORE                                 | DATA CESSAZIONE | NOTE        |
|-------------------|--------------------------|-----------------------------------------|-----------------|-------------|
| Funzionari ed EQ  | Funz. Amm.vo             | Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia | Febbraio 2027   | Tempo pieno |
| Operatore esperto | Operatore amm.vo esperto | Serv. alla cultura e alla persona       | Novembre 2028   | Tempo pieno |

#### **C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

In primo luogo viene **perseguito il completamento delle procedure assunzionali già inserite nel PTFP 2025-2027** e non ancora completate quali in particolare:

- **n. 1 Funzionario Tecnico** per il Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio procedura concorsuale in espletamento.
- **n. 1 Istruttore Informatico** per i Servizi Informatici incardinati nel Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia (assunzione effettuata con det. 200/2026).
- riqualificazione dei posti in dotazione organica e previsione di copertura dei seguenti posti:
  - **n. 2 Istruttori amministrativi** presso il Settore Servizi Finanziari Mobilità e Farmacia da coprire attraverso progressioni verticali tra le aree (ordinarie) ai sensi del combinato disposto dell' art. 52, comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13 CCNL 2022 – 2024 del Comparto Funzioni Locali, dando atto del rispetto del 50% delle assunzioni dall'esterno per quanto riguarda i profili individuati (det. 125/2025 e 190/2025)
  - **n. 1 Funzionario educatore e insegnante** da coprire con procedura per la progressione tra le aree in deroga ex art. 13 comma 6 del Ccnl 16/11/2022 in considerazione della proroga dell'istituto fino al 31.12.2026 prevista dall'art. 12 dell'ipotesi di CCNL per il triennio 2022-2024, finanziata con lo 0,55% del monte salari 2018.
- **trasformazioni in ruolo dei contratti CFL già avviati** con PTFP 2025-2027 dando atto che le trasformazioni rimanenti verranno effettuate entro fine anno:
  - n. 2 Istruttori di Polizia Locale (CFL attivati con det. n. 123/2025 e n. 746/2025). Uno dei due contratti è già stato trasformato in ruolo con det. 232/2026
  - n. 1 Operatore Tecnico Esperto (CFL attivato con det. n. 670/2025)

**Per il triennio 2026-2028 il Comune di San Gimignano individua le seguenti necessità, nel rispetto delle limitazioni normativamente imposte alle assunzioni:**

- A seguito della verifica al 31/12/2025 delle scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999, e d'accordo con l'Agenzia Regionale per il Lavoro sede di Siena è stata operata **l'integrazione oraria da 18 a 20 ore** settimanali per n. 2 Operatori esperti servizi ausiliari attualmente con contratto part time 50% presso il Settore Servizi alla Cultura e alla Persona;
- - **n. 1 posto di Funzionario di Polizia Locale** (Area Funzionari ed E.q.) a copertura della cessazione in pari profilo e categoria avvenuta ad agosto 2025. Il posto **è stato ricoperto** con procedura di progressione tra le aree in deroga ex art. 13 comma 6 del Ccnl 16/11/2022 in considerazione della proroga dell'istituto fino al 31.12.2026. La suddetta progressione, insieme alle n. 4 progressioni già effettuate negli anni precedenti, rientra nei limiti stabiliti dall'articolo 13 comma 8 del CCNL 16/11/2024 (tetto di spesa massimo dello 0,55% del M.S. 2018).
- **n. 1 Istruttore amministrativo** presso il Settore Servizi alla Cultura e alla Persona **da coprire** attraverso progressioni verticali tra le aree (ordinarie) ai sensi del combinato disposto dell' art. 52, comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13 CCNL 2022 – 2024 del

Comparto Funzioni Locali dando atto del rispetto del 50% delle assunzioni dall'esterno (assunzione Istruttore Informatico det. 200/2026 – Area degli Istruttori).

- **n. 1 Operatore Tecnico Esperto:** assunzione presso il Servizio Mobilità con contratto di formazione e lavoro **effettuata** con det. 578/2026
- **n. 1 Istruttore di Polizia Locale:** in sostituzione del personale interessato dalla progressione verticale in deroga ex art. 13 comma 6 del Ccnl 16/11/2022 **da coprire** tramite assunzione con contratto di formazione e lavoro
- **n. 1 Funzionario amministrativo** - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona - assunzione **effettuata** con det. 417/2026 tramite scorrimento graduatoria
- **n. 1 Istruttore amministrativo** - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona - assunzione **effettuata** con det. 356/2026 tramite scorrimento graduatoria
- **n. 2 Funzionari amministrativi** – di cui 1 presso il Settore Servizi alla Cultura e alla Persona e n. 1 presso il Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia **da coprire** attraverso progressioni verticali tra le aree (ordinarie) ai sensi del combinato disposto dell'art. 52, comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13 CCNL 2022 – 2024 del Comparto Funzioni Locali dando atto del rispetto del 50% delle assunzioni dall'esterno (n. 2 assunzioni nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione: det. 200/2026 e Funzionario tecnico in corso di espletamento).
- **n. 1 Funzionario amministrativo - contabile-** presso il Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia

#### **ANNO 2027**

- **n. 1 Funzionario educatore e insegnante** da coprire attraverso progressione verticale tra le aree (ordinaria) ai sensi del combinato disposto dell'art. 52, comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13 CCNL 2022 – 2024 del Comparto Funzioni Locali dando atto del rispetto del 50% delle assunzioni dall'esterno (assunzione del Funzionario amministrativo contabile).

#### **ANNO 2028**

- Al momento non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Vista la valutazione effettuata sull'articolazione organizzativa dell'ente, sulle competenze e sul personale necessario si autorizza fin d'ora a procedere alla eventuale sostituzione di personale, mediante reclutamento di unità di pari Area e/o pari profilo professionale o eventualmente di assunzione di personale appartenente all'Area immediatamente inferiore, per cessazioni non previste dal presente piano che dovessero presentarsi nel corso del 2026. Si potrà ricorrere anche all'Area immediatamente superiore a condizione che siano rispettati i limiti previsti dalla legislazione vigente in tema di spesa di personale. Tali sostituzioni dovranno avvenire, fermo restando quanto previsto dall'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, attraverso lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica o di mobilità ex articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001. Si autorizza altresì l'espletamento delle procedure necessarie alla copertura dei posti indicati nel Piano triennale

2026-2028 anche ricorrendo a profili dell'area immediatamente inferiore nei casi in cui le procedure previste dal piano non dovessero dare esito positivo.

Si rimandano comunque al dirigente del servizio personale le opportune considerazioni sugli strumenti da utilizzare in relazione alle specifiche caratteristiche del posto che si intende ricoprire e agli obiettivi di mantenimento degli standard quali-quantitativi relativi a consistenza e qualificazione del personale in servizio, in modo da mantenere i livelli occupazionali raggiunti grazie all'intensa attività di reclutamento posta in essere negli ultimi anni.

Il dirigente del servizio personale è quindi autorizzato a provvedere con proprio atto alla sostituzione di tali ulteriori cessati, qui non previsti, dalla data di adozione del presente atto al 31.12.2026, alle seguenti condizioni:

- la sostituzione dovrà avvenire compatibilmente con il limite annuale di espansione della spesa di personale così come determinato dal D.M. 17/3/2020;
- le sostituzioni non dovranno pertanto comportare aumenti di spesa rispetto a quanto in questa sede complessivamente previsto.

#### **D. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:**

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, come da Verbale allegato alla presente deliberazione, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

### **3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**

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

Nell'anno 2026 viene prevista per esigenze organizzative legate alla gestione del Servizio Mobilità, la **modifica del profilo professionale per n. 1 unità da "Operatore Esperto Servizi Ausiliari" a "Operatore Tecnico Amministrativo Esperto"**. Il procedimento di variazione del profilo, già codificato all'interno del vigente regolamento comunale uffici e servizi, prevede che il dirigente del servizio Personale vi provveda con proprio atto gestionale di eterointegrazione contrattuale, previa valutazione di idoneità del dipendente interessato allo svolgimento delle mansioni inerenti al nuovo ruolo.

Si demandano inoltre al dirigente del servizio interessato le valutazioni sulla concessione/diniego del part time richiesto dai dipendenti in relazione alla posizione/mansione che gli stessi ricoprono e al fatto che si possa determinare un pregiudizio alle funzionalità del servizio.

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

| N. | AREA             | PROFILO                              | Modalità                                                 |
|----|------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1  | Funzionari ed EQ | Funzionario Tecnico                  | Concorso pubblico in espletamento                        |
| 1  | Istruttori       | Polizia Municipale                   | Scorrimento Graduatoria Ente approvata con det. 115/2025 |
| 1  | Funzionari ed EQ | Funzionario amministrativo contabile | Concorso pubblico                                        |

### **c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

Per quanto attiene alle modalità di reclutamento del personale occorre considerare che la modifica dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 impone agli Enti locali, con più di 50 dipendenti e qualora il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni annue pari o superiore a 10 unità di personale, di prevedere che i posti vacanti debbano essere coperti a mezzo di mobilità volontaria per una quota pari al 15% delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario per gli enti locali.

Valutate pertanto le assunzioni specificate nel prospetto relativo al fabbisogno si da pertanto atto che al momento per il Comune di San Gimignano non ricorre l'obbligo di destinare risorse alle procedure di mobilità.

### **d) progressioni verticali tra le aree**

Sono previste progressioni tra le aree "ordinarie", ex art. 13 CCNL 2022/2024 e progressioni tra le aree "in deroga" (art. 13, commi 6, 7 e 8, CCNL-2022).

In particolare nell'anno 2026 si prevede:

- Progressioni tra le aree ordinarie: n. 3 Istruttori amministrativi, n. 2 Funzionari amministrativi
- Progressioni tra le aree in deroga: n. 1 Funzionario Polizia Locale già espletata

### **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

L'amministrazione per snellire e velocizzare le procedure assunzionali autorizza fin d'ora le eventuali assunzioni di lavoro flessibile (tempo determinato; legge 311/2004, art. 1, co. 557; lavoratori somministrati; tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc), non previste nella programmazione di fabbisogno sotto riportata e di durata non superiore a 12 mesi, che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale purché il dirigente del Servizio Personale attesti nell'atto di assunzione il rispetto:

- del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile
- del numero massimo dei contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione stipulati complessivamente dall'Ente che non può superare complessivamente il tetto annuale del

20% del personale in servizio a tempo indeterminato al 1 gennaio dell'anno di assunzione (ai sensi dell'art. 50 del CCNL 21/05/2018).

Alle stesse condizioni si autorizzano altresì eventuali assunzioni con contratto a termine (anche part-time) di durata anche superiore a 12 mesi per sostituzione di dipendenti in maternità in modo da consentire il regolare svolgimento del servizio. Sono inoltre autorizzati tirocini curriculari e/o extracurriculari e/o progetti di lavoro di pubblica utilità (lpu e/o lsu), nel rispetto delle specifiche disposizioni nel tempo vigenti nel limite di spesa complessiva annua di € 4.000,00.

Le assunzioni a tempo determinato previste nel triennio 2026-2028 e sotto riportate sono conformi alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane".

In particolare, ai fini del conteggio e rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, vengono riportati anche i contratti di formazione e lavoro in corso che verranno trasformati in assunzioni di ruolo come descritto nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni".

| Settore / servizio                                                                                                     | Profilo professionale                                                      | 2026 | 2027 | 2028 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| SEGRETERIA SINDACO E GIUNTA                                                                                            | FUNZIONARIO AMM.VO ART 90 DLGS 267/2000                                    | 12   | 12   | 12   |
| SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA                                                                                    | DIRIGENTE (art. 110 c. 1- D.Lgs 267/2000)                                  | 12   | 12   | 12   |
| SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA                                                                                    | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO                                                 | 10   |      |      |
| SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA                                                                                    | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                                                  | 6    |      |      |
| POLIZIA MUNICIPALE                                                                                                     | ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE – (anche CFL)                                 | 26   | 12   |      |
| SERVIZI FINANZIARI MOBILITA' E FARMACIA                                                                                | OPERATORE TECNICO ESPERTO - (anche CFL)                                    | 43   | 29   | 20   |
| SERVIZI FINANZIARI MOBILITA' E FARMACIA                                                                                | FUNZIONARIO FARMACISTA (anche contratto interinale)                        | 4    | 4    | 4    |
| <b>ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ESCLUSE DAL VALORE SOGLIA (individuato ai sensi dell'art. 9 comma 28 DL 78/2010)</b> |                                                                            |      |      |      |
| SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA                                                                                    | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Avviso finanziamento Centri di facilitazione – | 8    |      |      |

**f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Nell'anno 2026 non si prevedono stabilizzazioni di personale.

**g) Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei**

all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali, secondo le modalità previste nell'articolo 3-bis, del decreto-legge 80/2021 e relativa legge di conversione n. 113/2021.

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-bis del d.l. 80/2021.

### 3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'ente conferma che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.

A tal fine - in attuazione dell'art. 37 del CCNL-2026 e previo confronto sindacale sulle linee generali di riferimento, di cui all'articolo 5, comma 3, lettera i) del CCNL-2026, attivato in data 17.03.2026 - l'ente approva il seguente piano della formazione, individuando le risorse finanziarie da destinare alla formazione.

#### 1. Premesse e riferimenti normativi

Il comune di San Gimignano, nell'ambito della gestione del personale, programma annualmente l'attività formativa a favore del proprio personale con lo scopo di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, così come stabilito nel Titolo IV *Rapporto di Lavoro*, Capo IV – *Formazione e strumenti di age management* (articoli 37 e 38), del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 23 Febbraio 2026.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, la formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide che coinvolgono la pubblica amministrazione.

Le attività formative sono programmate e gestite tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

I principali riferimenti normativi utilizzati nel programmare le attività formative sono:

- il **d.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli **artt. da 37 a 38 del CCNL-2026**, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione; i destinatari e processi della formazione; la pianificazione strategica di conoscenze e dei saperi;
- la **legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della

corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il **d.lgs. 33/2013** e il **d.lgs. 39/2013**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- ⇒ **livello generale**: rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- ⇒ **livello specifico**: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165**" ed, in particolare l'articolo 15, comma 5, che recita *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *"Formazione informatica dei dipendenti pubblici"* prevede che: *"1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*  
*1- bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;"*
- il **d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro"**, il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:*
  - a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...

e che i *"dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*.

- La Direttiva del ministro della pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025, recante indicazioni su: ***"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"***.

Al riguardo si specifica che l'obiettivo delle almeno 40 ore /anno di formazione, per ciascun dipendente, va interpretato, in questo ente di ridotte dimensioni e con una vasta pluralità di servizi erogati ai cittadini, utenti ed imprese, come un traguardo difficilmente raggiungibile, nel triennio considerato. Tale impostazione viene rafforzata dalla consapevolezza dell'impossibilità di realizzare "la settimana della formazione" che comporterebbe la chiusura degli uffici aperti al pubblico, data la scarsità di personale a disposizione. Nel piano della performance, pertanto, verrà affidato ai responsabili delle singole strutture il compito di implementare, quanto più possibile, il monte ore di formazione – nel rispetto dei vincoli di bilancio - mirando, però, a dei momenti formativi che siano concreti, operativi e su materie oggettivamente importanti e collegate per le singole professionalità presenti all'interno della dotazione organica.

## **2. Programma formativo per il triennio 2026/2028**

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi/uffici dell'ente.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente. Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico *target*, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della *privacy*, codice di comportamento (generale e di ente) e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP).

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- ⇒ Anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy collegata alla trasparenza amministrativa;
- ⇒ Codice di comportamento “generale” e specifico di ente;
- ⇒ GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- ⇒ CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale;
- ⇒ Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ⇒ Appalti pubblici (formazione per la qualificazione della stazione appaltante)

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l’aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell’acquisto di nuovi *software* o procedure informatiche. Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche attraverso il coordinamento dell’ufficio personale.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

### 3. Modalità e regole di erogazione della formazione

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

1. Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall’ente;
2. Formazione in presenza a convegno, presso sedi indicate dal soggetto organizzatore;
3. Formazione in modalità *webinar*, sincrona o asincrona;
4. Tutoraggio formativo con supporto individuale o a gruppi, su specifiche materie.

Tendenzialmente sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità *webinar*.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare anche il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente.

In coerenza con il bilancio di previsione 2026, si da atto che negli appositi capitoli dedicati alla formazione del personale (333/1 “formazione, aggiornamento e specializzazione del personale” e 333/4 “formazione sicurezza luoghi di lavoro”) è stato previsto un idoneo stanziamento per il finanziamento delle attività formative del personale dipendente.

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

| CORSI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE |                                                            |              |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------|
| DESTINATARI                       | MATERIA                                                    | ADESIONE     |
| Tutti i servizi                   | Protezione dei dati personali (GDPR) e sulla cybersecurity | Obbligatoria |

|                 |                                                                                              |              |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Tutti i servizi | Innovazione digitale, IA e semplificazione amm.va                                            | Obbligatoria |
| Tutti i servizi | Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023)                                                        | Obbligatoria |
| Tutti i servizi | Il nuovo Codice di comportamento "generale"                                                  | Obbligatoria |
| Tutti i servizi | Prevenzione della corruzione Livello generale e specifico                                    | Obbligatoria |
| Tutti i servizi | Fascicolazione e archiviazione                                                               | Obbligatoria |
| Tutti i servizi | Cultura del rispetto della persona e valorizzazione diversità di genere, ruolo e professione | Obbligatoria |
| Tutti i servizi | Trasparenza amministrativa                                                                   | Obbligatoria |
| Tutti i servizi | Sicurezza sui luoghi di lavoro                                                               | Obbligatoria |
|                 | Altri corsi secondo necessità dell'ente                                                      |              |

| <b>CORSI SPECIFICI PER SETTORI ORGANIZZATIVI</b>   |                                                                                                              |                 |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>SETTORE SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA</b> |                                                                                                              |                 |
| <b>DESTINATARI</b>                                 | <b>MATERIA</b>                                                                                               | <b>ADESIONE</b> |
| Servizi Demografici                                | Aggiornamento professionale costante tramite corsistica ANUSCA                                               | Obbligatoria    |
| Segreteria Generale RPCT, URP e referenti          | Siti web della PA: le comunicazioni istituzionali e gli obblighi in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013). | Obbligatoria    |
| Attività Culturali Istruzione Sport Sociale        | I rapporti fra Enti pubblici ed Enti di terzo settore                                                        | Obbligatoria    |
| Biblioteca                                         | Catalogazione e gestione degli archivi                                                                       | Obbligatoria    |
| Turismo                                            | Normativa regionale in materia di turismo e commercio su aree pubbliche                                      | Obbligatoria    |
| Istruzione Sport e Sociale                         | Contributi sussidi e patrocini nella PA                                                                      | Obbligatoria    |

| <b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI MOBILITA' E FARMACIA</b> |                                                                     |              |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|
| Personale                                              | Applicazione nuovi CCNL triennio 2022/2024                          | Obbligatoria |
| Personale                                              | Contrattazione integrativa 2026/2028                                | Obbligatoria |
| Personale                                              | Reclutamento del personale                                          |              |
| Ragioneria                                             | Attività di formazione sulla rendicontazione dei finanziamenti PNRR | Obbligatoria |
| Ragioneria                                             | Contabilità pubblica e sulla gestione del bilancio                  | Obbligatoria |
| Tributi                                                | Entrate e Riscossione                                               | Obbligatoria |

| <b>SETTORE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO</b> |                                                                     |              |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|
| Lavori Pubblici                                            | Attività di formazione sulla rendicontazione sociale e scenari PNRR | Obbligatoria |
| SUAP                                                       | Normativa sulle attività produttive                                 | Obbligatoria |
| Urbanistica, Edilizia privata                              | Normativa in materia di edilizia privata e urbanistica              | Obbligatoria |

| <b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b> |                                                   |              |
|--------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|
| Tutto il servizio              | Codice della strada, commercio e edilizia privata | Obbligatoria |

Altri corsi secondo le necessità dei singoli settori/ servizi.

## 5. Formazione personale neo-assunto

Durante il primo anno di lavoro presso questo ente - compresi i mesi del periodo di prova - saranno organizzati interventi formativi mirati a fornire i principali riferimenti di base per chi inizia a prestare la propria attività nell'ente locale.

I moduli formativi, sotto riportati in modo indicativo e non esaustivo, riguarderanno le seguenti materie:

- ⇒ utilizzo dei principali applicativi informatici in uso nell'ente;
- ⇒ norme di base sul Testo Unico Enti Locali (d.lgs. 267/2000);
- ⇒ Testo unico del Pubblico Impiego (d.lgs. 165/2001);
- ⇒ Norme sul procedimento amministrativo (legge 241/1990 e DPR 445/2000);
- ⇒ Codice dei Contratti (d.lgs. 36/2023);
- ⇒ Prevenzione della corruzione; trasparenza e accesso agli atti; Codice di Comportamento generale e di ente e collegamento con i procedimenti disciplinari.

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028**

## **Sezione 4: Monitoraggio**

## **1. 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.

## **2. Governance del PIAO**

L'interdisciplinarietà e l'innovatività 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.

## **3. Il Monitoraggio "interno"**

Il comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida l'attività di monitoraggio "**interno**" ai singoli responsabili apicali (dirigenti o Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione), attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e 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.

## **4. 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 (*customer satisfaction*). 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 *customer satisfaction* 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 di 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 *customer 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.

## **5. 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.

Nell'unità Tabella "A" vengono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

## Sottosezione 4 – Monitoraggio / Tabella “A” – Monitoraggio esterno

| SEZIONE/<br>SOTTOSEZIONE                                                | SOGGETTO<br>DEPUTATO<br>MONITORAGGIO E<br>VERIFICHE | MODALITÀ E PERIODICITÀ                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO,<br/>PERFORMANCE,<br/>ANTICORRUZIONE</b> |                                                     | <b>ANNUALE</b>                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                         |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.1 - Valore pubblico                                                   | Nucleo di<br>valutazione                            | Verifica annuale risultati nella relazione<br>Performance                                                                                                                                                                       |
| 2.2 - Performance                                                       | Nucleo di<br>valutazione                            | Verifica annuale risultati nella relazione<br>Performance                                                                                                                                                                       |
| 2.3 – Rischi corruttivi e<br>trasparenza                                | RPCT; referenti;<br>Nucleo di<br>Valutazione        | Analisi dei <i>Report</i> semestrali delle figure<br>apicali sull'attuazione delle misure;<br>Relazione annuale RPCT; Obblighi di<br>trasparenza ( <i>griglie</i> ANAC); Valutazione<br>complessiva sulla idoneità delle misure |
| <b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE<br/>E CAPITALE UMANO</b>                  |                                                     | <b>TRIENNALE</b>                                                                                                                                                                                                                |
| 3.1 – Struttura organizzativa                                           | Nucleo di<br>valutazione                            | Solo al variare del modello organizzativo                                                                                                                                                                                       |
| 3.2 – Organizzazione lavoro agile                                       | Nucleo di<br>valutazione                            | Verifica dei risultati nelle relazioni annuali<br>sulla Performance                                                                                                                                                             |
| 3.3 – Piano dei fabbisogni<br>personale dipendente                      | Nucleo di<br>valutazione                            | Verifica complessiva della coerenza con<br>obiettivi di performance annuali                                                                                                                                                     |

Come previsto dall'articolo 5, comma 2, primo periodo del d.m. 132/2022 – si precisa che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità che sono state definite dall'ANAC, nel paragrafo 5, del PNA 2022/2024, rubricato "*Monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT*", come meglio organizzato e declinato nel capitolo 8, della citata sottosezione (allegato 2.3), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto).

**Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione (PIAO)  
2026/2028**

**Indice degli allegati**

**Allegati:**

|              |                                                                                                                                                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.2</b>   | <b>Obiettivi di performance</b>                                                                                                                   |
| <b>2.3.A</b> | <b>Mappatura dei processi a rischio corruttivo</b>                                                                                                |
| <b>2.3.B</b> | <b>Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi</b>                                                                          |
| <b>2.3.C</b> | <b>Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2026/2028 da parte di tutti i responsabili EQ e segretario comunale</b> |
| <b>PAR01</b> | <b>Parere dell'organo di revisione</b>                                                                                                            |

## TITOLO OBIETTIVO

**RECUPERO E VALORIZZAZIONE DELL'EX CONVENTO ED EX CARCERE DI SAN DOMENICO - GESTIONE 2026**DIRIGENTI/RESPONSABILI  
**TUTTI I DIRIGENTI**PERIODO  
**2026**DURATA  
**Annuale**NATURA  
**Intersettoriale** **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI****TUTTI I SERVIZI** **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nell'adozione degli atti per il risanamento e la valorizzazione dell'ex convento ed ex carcere di San Domenico.

Il complesso immobiliare è stato acquisito dal Comune nel 2011 a titolo non oneroso in quota di proprietà indivisa con la Regione Toscana e la Provincia di Siena, e poi con la sola Regione Toscana, tramite la sottoscrizione di un Accordo di Valorizzazione siglato ai sensi dell'art. 122 del D.lgs. 42/2004. Il recupero del San Domenico rappresenta uno dei principali obiettivi strategici fissati dal Piano Strutturale e dal Regolamento Urbanistico. Il progetto di recupero, da attuarsi secondo i principi del restauro e risanamento conservativo, è finalizzato alla formazione di una nuova spazialità urbana e deve tener conto dell'eccellenza architettonica del complesso, salvaguardandone gli elementi significativi anche di carattere decorativo e prefigurando strumenti di riuso del contesto insediativo. Il Comune, in virtù di uno specifico Accordo di Governance stipulato con la Regione Toscana, attua l'intero processo di risanamento e valorizzazione del bene.

L'obiettivo si è finora tradotto nella realizzazione dei seguenti interventi annuali:

2014: 1) avvio della procedura di gara per la realizzazione delle indagini conoscitive per lo sviluppo del progetto di riuso; 2) integrazione dell'Accordo di Valorizzazione ed aggiornamento dei cronoprogrammi e fabbisogni economici di massima; 3) acquisizione della quota di proprietà indivisa della Provincia di Siena da parte del Comune di San Gimignano e della Regione Toscana; 4) approvazione del progetto preliminare di risanamento e valorizzazione; 5) attività dirette al sostegno dei fabbisogni economici di massima degli interventi; 2015: 1) formalizzazione fra il Comune e la Regione Toscana dell'Accordo di Governance per l'attuazione del progetto di riuso; 2) realizzazione di indagini conoscitive per il progetto di riuso; 3) realizzazione di una consultazione pubblica per la raccolta di manifestazioni di interesse per la valorizzazione; 2016: 1) realizzazione di indagini conoscitive per il progetto di riuso; 2) espletamento della consultazione pubblica per la raccolta di manifestazioni di interesse; 2017: 1) realizzazione di indagini conoscitive per il progetto di riuso; avvio delle procedure di gara per la riqualificazione del complesso tramite concessione in project financing; 2018: 1) espletamento delle procedure di gara per la riqualificazione del complesso tramite avvio di una nuova procedura in data 03.08.2018; 2) espletamento di procedure propedeutiche al materiale affidamento del complesso; 2019: 1) avvio di una nuova procedura di gara per l'affidamento della concessione in oggetto, indetta con determinazione dirigenziale n. 237 del 10.04.2019, con termine di presentazione delle offerte al 31.10.2019; 2) svolgimento di attività finalizzate all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione; 2020: 1) svolgimento della procedura di gara per l'affidamento della concessione in project financing; 2) svolgimento di attività finalizzate all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione del San Domenico; 2021: 1) sottoscrizione in data 20.01.2021 del contratto di concessione in project financing per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico rep. 1952/2021 e svolgimento delle procedure per l'attuazione del contratto e dell'Accordo di Valorizzazione (realizzazione di opere indifferibili e urgenti di cui alla prima fase del contratto, valutazione del Piano di Recupero presentato dal concessionario, ecc.); 2) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione del contratto di concessione e dell'Accordo di Valorizzazione (rimozione di beni mobili dal complesso, indagini archeologiche propedeutiche alla presentazione del Piano di Recupero, ecc.); 2022: 1) svolgimento delle procedure amministrative e tecniche per l'attuazione del contratto di concessione e dell'Accordo di Valorizzazione (approvazione del Piano di Recupero e presentazione del Progetto Definitivo); 2) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione del contratto di concessione e dell'Accordo di Valorizzazione (indagini diagnostiche sulle murature, sulle strutture, sui terreni e indagini archeologiche, ecc.); 2023: 1) svolgimento delle procedure amministrative e tecniche per l'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione (approvazione Progetto Definitivo ed Esecutivo); 2) avvio delle procedure per la nomina del collaudatore e della Direzione dei Lavori; 2024: 1) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico rep. 1952/2021; 2) svolgimento della prima fase dei lavori di risanamento e valorizzazione del San Domenico previsti dal Progetto Definitivo ed Esecutivo; 2025: 1) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico rep. 1952/2021; 2) svolgimento della prima fase dei lavori di risanamento e valorizzazione del San Domenico previsti dal Progetto Definitivo-Esecutivo.

Per l'anno 2026 sono previsti: 1) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico rep. 1952/2021; 2) svolgimento della seconda fase dei lavori di risanamento e valorizzazione del San Domenico previsti dal Progetto Definitivo-Esecutivo.

Il progetto, per la sua ampiezza e complessità, coinvolge l'intera struttura comunale, con il coordinamento del Dirigente dell'Unità di progetto "Accordo di Valorizzazione del San Domenico". Data la rilevanza e la tipologia del progetto, si lega alla sua realizzazione la possibilità dell'incremento delle risorse del fondo previsto all'art. 15 comma 2 del CCNL 1.4.1999 per un importo fino all'1.2% del Monte salari del 1997.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                                                                                      | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione | percentuale     | %       | 100              |
| Svolgimento della seconda fase dei lavori di risanamento e valorizzazione                                          | percentuale     | %       | 100              |



**SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                                                                               | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 2  | Svolgimento della seconda fase dei lavori di risanamento e valorizzazione                                          | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

## TITOLO OBIETTIVO

**TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PUBBLICAZIONE. AGGIORNAMENTO.**DIRIGENTI/RESPONSABILI  
**TUTTI I DIRIGENTI**PERIODO  
**2026**DURATA  
**Annuale**NATURA  
**Intersettoriale** **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI****TUTTI I SERVIZI** **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa costituiscono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale e finalizzate alla realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. In tal senso, promuovere efficaci misure di prevenzione del rischio corruttivo, generali e specifiche, sensibilizzare i dipendenti sull'importanza del rispetto dei principi di trasparenza, individuare chiari meccanismi di implementazione e monitoraggio delle stesse, costituisce un obiettivo capitale per la promozione del benessere dell'Ente e della comunità.

Conseguentemente l'obiettivo da perseguire è il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzione dell'Ente.

Tale obiettivo, trasversale ai diversi uffici dell'Ente, prevede quindi l'aggiornamento delle seguenti attività:

- implementazione delle misure generali di prevenzione del rischio, e in particolare:
  - Somministrazione della formazione obbligatoria in tema di etica pubblica, come previsto dall'art. 4 del D.L. 36/2022 al personale dipendente;
  - Estensione della procedura di rilevazione delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa e standardizzazione della rilevazione con cadenza annuale;
  - Implementazione delle misure anti-pantouflage per il personale pensionando;
  - Somministrazione della formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione al personale dipendente;
  - Implementazione di un procedimento automatizzato e anonimo di segnalazione degli illeciti, secondo la disciplina del whistleblowing;
  - Revisione della mappatura dei processi a rischio in merito alla tutela dei dati personali;
- implementazione delle seguenti misure di trasparenza, fermo restando il rispetto degli obblighi normativi previsti:
  - Revisione della modulistica in merito all'accesso agli atti;
  - Monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione D.Lgs. 33/2013, L. 190/2012 e D.Lgs. 36/2023;
  - Somministrazione della formazione in tema di trasparenza al personale dipendente;

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                                     | Unità di misura   | Simbolo | Risultato atteso |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|------------------|
| Implementazione misure di prevenzione rischi e trasparenza        | Perc.             | %       | 100              |
| Formazione in tema di trasparenza a tutto il personale dipendente | Personale formato | Nr      | 10               |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                       | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Implementazione misure di prevenzione rischi e trasparenza | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 2  | Formazione in tema di trasparenza al personale dipendente  |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 3  | Adeguamento degli obblighi di pubblicazione                |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

## TITOLO OBIETTIVO

**CORRETTA GESTIONE DEL CICLO DELLA SPESA AI FINI DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA IN TEMA DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI ED EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA**DIRIGENTI/RESPONSABILI  
**TUTTI I DIRIGENTI**PERIODO  
**2026**DURATA  
**Annuale**NATURA  
**Intersettoriale** **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI****TUTTI I SERVIZI** **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Il progetto consiste nello svolgimento di attività di supporto trasversale alla struttura amministrativa comunale e di controllo interno, con particolare riferimento all'andamento infrannuale dei saldi di bilancio 2026, al fine di garantire il rispetto da parte dell'ente sia dei vincoli in tema di tempestività dei pagamenti sia il nuovo vincolo di finanza pubblica aggiornato con la legge di bilancio 2026 di cui al comma 821 della Legge 145/2018. Tutti i dirigenti e i responsabili dei capitoli di spesa concorrono pertanto alla realizzazione dell'obiettivo impegnando le proprie strutture al rispetto del suddetto parametro sui tempi di pagamento.

Tenendo conto delle stringenti normative nazionali sui 2 temi indicati, si ritiene utile:

- per quanto riguarda la tempestività dei pagamenti, poter supportare gli uffici comunali responsabili di procedimenti di spesa attraverso una serie di attività periodiche, come segue:

estrazione database, predisposizione tabelle suddivise per costo, invio a tutti gli uffici interessati della situazione relativa a fatture di acquisto (per lavori e forniture) esigibili da pagare; invio da fare con cadenza mensile;

predisposizione e invio a tutti gli uffici dell'indicatore "tempi medi di pagamento" con cadenza infrannuale; da predisporre 3 indicatori, con riferimento alla data del 31/03, 30/06, 30/09;

- per quanto riguarda gli equilibri di bilancio, l'ufficio ragioneria effettuerà monitoraggio analitici infrannuali sull'andamento delle entrate e spese comunali al fine di poter permettere all'ente il rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui al comma 821 L. 145/2018.

Queste attività sopra descritte potranno permettere, ove necessario, di adottare eventuali misure finalizzate al rispetto dei vincoli di legge inerenti i tempi di pagamento degli Enti Locali e gli equilibri di bilancio.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                               | Unità di misura     | Simbolo | Risultato atteso |
|---------------------------------------------|---------------------|---------|------------------|
| Tabelle mensili fatture esigibili da pagare | Tabelle             | Nr      | 12               |
| Prospetto equilibri di bilancio             | Prospetti equilibri | Nr      | 3                |
| Rispetto tempi medi di pagamento            | Rispetto tempi      | %       | 100              |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|-----------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Invio periodico tabelle fatture esigibili da pagare | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |
| 2  | Verifica equilibri di bilancio                      |     |     |     |     |     |     | ■   |     |     |     | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO

REVISIONE DELLA TOPONOMASTICA E DELLA NUMERAZIONE CIVICA COMUNALE E SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM CONFERMATIVO SULLA GIUSTIZIA

DIRIGENTI/RESPONSABILI

Bartoloni Valerio  
Salvadori Edi  
Perrone Valentina

PERIODO

2026

DURATA

Annuale

NATURA

Intersettoriale



SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

Segreteria e Affari Generali

Servizi Demografici - URP

Urbanistica

Polizia Locale

Lavori Pubblici, Servizi di rete e Espropri



DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

- a) revisione generale della toponomastica e della numerazione civica dell'intero territorio comunale, nell'ambito di un articolato progetto che prevede, quale ultima fase, l'approvazione del nuovo stradario comunale, la variazione della numerazione civica dei numeri interni e l'apposizione delle nuove targhe sulle strade e sugli immobili;
- b) espletamento delle procedure finalizzate allo svolgimento del referendum confermativo sulla giustizia, fissato per il 22-23 marzo 2026, coinvolgente circa 5700 cittadini aventi diritto al voto.



INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                                                     | Unità di misura               | Simbolo | Risultato atteso |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------|------------------|
| Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica | percentuale                   | %       | 100              |
| Svolgimento del referendum                                        | numero aventi diritto al voto | Nr.     | 5700             |



SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N. | Fase                                                              | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|-------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 2  | Svolgimento del referendum                                        |     | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |

TITOLO OBIETTIVO

**ORGANIZZAZIONE DI UNA TAPPA DELLA GARA CICLISTICA "TIRRENO-ADRIATICO"**

DIRIGENTI/RESPONSABILI  
**TUTTI I DIRIGENTI**

PERIODO  
**2026**

DURATA  
**Annuale**

NATURA  
**Intersettoriale**

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

[TUTTI I SERVIZI](#)

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nell'attuazione delle diverse e complesse procedure e mansioni necessarie all'organizzazione di un evento sportivo e mediatico di straordinario tenore e di rilievo internazionale, quale l'arrivo nel centro storico di San Gimignano della seconda tappa della storica corsa ciclistica "Tirreno-Adriatico", ripresa in diretta da Rai2 e da molti altri canali televisivi e multimediali. L'evento, che prevede una lunga percorrenza dei ciclisti sul territorio comunale (ivi compresa una strada bianca), coinvolge un'ampia moltitudine di operatori professionali e di pubblico.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                                                                                                               | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Predisposizione atti per l'organizzazione della gara ciclistica "Tirreno-Adriatico" incluso ricerca eventuali sponsor e affidamenti esterni | Numero          | N       | 3                |
| Gestione evento tappa Tirreno Adriatico incluso l'ausilio misuren sicurezza                                                                 | Numero          | N       | 1                |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                     | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|----------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Organizzazione tappa gara ciclistica "Tirreno-Adriatico" | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |

## TITOLO OBIETTIVO

## REALIZZAZIONE DI SPETTACOLI E ALTRI EVENTI CULTURALI

## DIRIGENTI/RESPONSABILI

Bartoloni Valerio  
Salvadori Edi  
Perrone Valentina

## PERIODO

2026

## DURATA

Annuale

## NATURA

Intersettoriale

 SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

Attività Culturali   Turismo, Mercati e Fiere   SUAP   Polizia Locale   Cura del Patrimonio e Manutenzioni

Segreteria Sindaco e Giunta

 DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

- a) organizzazione di una Stagione Lirica estiva (giunta alla sua 91° edizione) di tenore sperimentale, consistente nella rappresentazione di un'opera lirica ("Suor Angelica") in due spettacoli e di almeno 15 concerti o altri eventi lirici rivolti, tra l'altro, alle fasce giovanili di pubblico, da espletarsi in diversi luoghi del territorio comunale;
- b) l'organizzazione di spettacoli ed altri eventi (cinema in Rocca; concerti di musica classica, pop e jazz; festival di teatro; iniziative culturali di promozione di prodotti enogastronomici tipici; laboratori didattici; carnevale, Ferie delle Messi, Accade d'Estate, Accade d'Inverno, Natale tra le Torri e festa di San Silvestro ecc.), rivolti ad ampie ed eterogene fasce di pubblico e inseriti in specifici format all'interno di organiche manifestazioni culturali in programma durante la primavera/estate e l'autunno/inverno.

 INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                                        | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Realizzazione di spettacoli e altri eventi culturali | Eventi          | Nr.     | 80               |

 SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N. | Fase                                                 | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Realizzazione di spettacoli e altri eventi culturali |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO  
**PROTEZIONE CIVILE: CENSIMENTO DEI VULNERABILI**

DIRIGENTI/RESPONSABILI  
**Bartoloni Valerio  
Salvadori Edi**

PERIODO  
**2026 – 2027**

DURATA  
**Pluriennale**

NATURA  
**Intersettoriale**

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

[Polizia Locale](#)   [Servizi Demografici - URP](#)   [Servizi Sociali](#)

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Con questo obiettivo che andrà ad integrare il Piano di Protezione Civile consiste nel censimento su base volontaria dei cittadini vulnerabili e con disabilità residenti e domiciliati temporaneamente nel territorio. Con questa misura si intende acquisire, oltre ai dati anagrafici delle persone con disabilità e fragilità e delle persone di riferimento quali familiari o caregiver, i dati relativi all'abitazione, come la tipologia dell'alloggio, il piano e l'eventuale presenza di barriere architettoniche, la tipologia di disabilità e l'eventuale utilizzo di ausili, al fine di rispondere al meglio, in relazione alla tipologia del rischio da affrontare, alla natura delle attività da esplicare e ai mezzi a disposizione, il tutto nel rispetto della normativa privacy. L'obiettivo prevede il coinvolgimento di più servizi dell'Ente ( Servizi demografici e sociali) la collaborazione di altri enti (asl) e di associazioni di volontariato per i servizi alla persona

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                           | Unità di misura              | Simbolo | Risultato atteso |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|---------|------------------|
| Realizzazione modulistica per adesione soggetti fragili | Modulistica soggetti fragili | Nr      | 1                |
| Rielaborazione dati soggetti fragili                    | Rielaborazione dati          | %       | 100              |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N.                                                                                                   | Fase                                                                                                                                          | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|  <b>Anno 2026</b> |                                                                                                                                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                                                                                                    | individuazione e incontri con soggetti pubblici coinvlti                                                                                      |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |
| 2                                                                                                    | campagna informativa da parte della A.C. e realizzazione della modulistica on line per la richiesta di adesione da parte dei soggetti fragili |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   |     |     |     |
| 3                                                                                                    | rielaborazione dei dati acquisiti                                                                                                             |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   |
|  <b>Anno 2027</b> |                                                                                                                                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                                                                                                    | aggiornamento mappature                                                                                                                       | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2                                                                                                    | inserimento modifiche nel ppc e invio del piano a provincia e regione                                                                         |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |

TITOLO OBIETTIVO

**CONTRASTO A FENOMENI DI ABUSIVISMO: NCC**

DIRIGENTI/RESPONSABILI

**Salvadori Edi  
Gamberucci Mario**

PERIODO

**2026**

DURATA

**Annuale**

NATURA

**Intersettoriale**

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

[Polizia Locale](#)   [Mobilità](#)

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

l'obiettivo si prefigge di arginare alcuni fenomeni di abusivismo registrati nel territorio comunale prevalentemente nel campo dei veicoli esercenti attività di noleggio non conformi alle normative di settore.

La fase preliminare di accertamento avviene come controllo di polizia su strada ed è particolarmente complessa per la necessaria dimostrazione, in termini oggettivi, che il trasporto sia non occasionale, ripetuto nel tempo, avvenuto a titolo oneroso e non per cortesia.

Per la dimostrazione della onerosità del servizio occorre procedere alla identificazione dei passeggeri trasportati e alla acquisizione delle loro dichiarazioni in merito: modalità con la quale hanno prenotato il servizio, costo e pagamento, ruolo svolto dal conducente ( conoscente facente parte del gruppo oppure soggetto estraneo ). In alcuni controlli, la circostanza che i trasportati non siano italiani rende difficoltosa la comprensione soprattutto nel caso, sempre più frequente, che i turisti siano asiatici e che dichiarano di non comprendere l'inglese. Deve poi essere generalizzato il conducente, sentito a sit, e verificata la correttezza dei documenti di circolazione sia personali che del veicolo.

Per quanto riguarda i veicoli con esposta la targa di identificazione i controlli possono riguardare le caratteristiche del veicolo, il foglio di servizio e altri adempimenti connessi all'autorizzazione posseduta.

Dopo le verifiche condotte su strada occorre predisporre istruttoria per gli ulteriori accertamenti tramite consultazione dei vari data base : MCTC, Camera commercio, Agenzia delle Entrate, richieste di documentazione ad altri Enti comunali ecc.

Le sanzioni sono particolarmente pesanti a carico dei soggetti che svolgono l'attività non avendone i requisiti: oltre all'applicazione della normativa settoriale ( L. 21/1992) il codice della strada all'art 85 prevede l'applicazione della sanzione amministrativa da € 1812,00 a € 7249,00 la confisca del veicolo e la sospensione della patente di guida da 4 a 12 mesi. Un contributo importante al raggiungimento dell'obiettivo può essere offerta dalla collaborazione con il servizio mobilità e la raccolta dei dati statistici per gli afflussi ncc.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione              | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|----------------------------|-----------------|---------|------------------|
| numero veicoli controllati | veicolo         | nr      | 100              |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                                                    | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | formazione specifica del personale                                                      |     |     |     | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |
| 2  | predisposizione servizi con pattuglie mirate allo svolgimento delle azioni di contrasto |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |

TITOLO OBIETTIVO  
**DECORO URBANO: ATTIVITÀ DI CONTRASTO AGLI ABBANDONI**

DIRIGENTI/RESPONSABILI  
**Salvadori Edi  
Perrone Valentina**

PERIODO  
**2026**

DURATA  
**Annuale**

NATURA  
**Intersettoriale**

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

[Polizia Locale](#)     [Ambiente e Transizione Ecologica](#)

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

l'obiettivo consiste nell'intraprendere ogni azione volta a tutelare il decoro urbano inteso in senso ampio come rispetto della normative speciali emanate dall'ente e comprensivo delle attività volte alla verifica sui corretti conferimenti di rifiuti, sugli abbandoni e sullo spazzamento stradale, con la finalità di ridurre le situazioni di degrado e di inciviltà che deturpano l'ambiente della città patrimonio dell'Unesco.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                     | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|-----------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| attività contrasto degrado urbano | Attività svolte | Nr      | > 30             |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                     | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|----------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | studio normativo delle maggiori novità legislative       | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | coinvolgimento del gestore del servizio raccolta rifiuti |     |     |     |     | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |
| 3  | attività di contrasto al degrado urbano                  |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO

REVISIONE FASCE ISEE AGEVOLAZIONI SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTI/RESPONSABILI

Bartoloni Valerio  
Gamberucci Mario

PERIODO

2026

DURATA

Annuale

NATURA

Intersettoriale



SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

Ragioneria e controllo di gestione

Entrate e Tributi

Mobilità

Istruzione e Sport



DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto consiste nella revisione delle fasce ISEE applicate dal Comune per l'accesso ai servizi alla persona (trasporto scolastico, mensa scolastica, asilo nido) per l' anno scolastico 2027/2028 e per altre agevolazioni (Tari, trasporto pubblico) per l'anno 2027.

In occasione della predisposizione del nuovo bilancio di previsione del Comune 2027-2029 nella varie delibere propedeutiche al nuovo bilancio, fra cui quelle relative alla determinazione delle fasce ISEE sulle varie casistiche di agevolazioni, potranno essere approvate le revisioni di cui al presente progetto.

Il progetto, coordinato dal servizio ragioneria, coinvolgerà anche gli altri servizi comunali interessati dalle analisi e revisioni previste nel progetto.



INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                                                                             | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Approvazione delibere di Giunta di revisione fasce ISEE e relativi meccanismi agevolativi | Tabelle         | Nr      | 12               |



SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N. | Fase                                | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|-------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Invio proposte alla Giunta Comunale |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   |     |     |
| 2  | Verifica equilibri di bilancio      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   |     |

TITOLO OBIETTIVO  
**REALIZZAZIONE BILANCIO DI GENERE**

|                                                                                                                 |                        |                          |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| DIRIGENTI/RESPONSABILI<br><b>Bartoloni Valerio<br/>Gamberucci Mario<br/>Perrone Valentina<br/>Salvadori Edi</b> | PERIODO<br><b>2026</b> | DURATA<br><b>Annuale</b> | NATURA<br><b>Intersettoriale</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|----------------------------------|

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

**TUTTI I SERVIZI**

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Il Comune di San Gimignano ha aderito ad un progetto finanziato dalla Regione Toscana attraverso il PRFSE+ 2021-2027, e attuato dalla Provincia di Siena in collaborazione con Terre di Siena LAB, nell'ambito del progetto "PEACE 2 - Progettare e Animare Comunità Educanti 2", volto a sperimentare la redazione di Bilancio di genere per gli anni 2024/2027 riferito al conto del bilancio con l'obiettivo di valutare con trasparenza il diverso impatto delle politiche di bilancio e l'impiego delle relative risorse ha sulle disuguaglianze tra i due generi, considerando il loro ruoli nelle dinamiche familiari, sociali, economiche e politiche. Il progetto consiste nella redazione del bilancio di genere, uno strumento che consenta di analizzare e valutare in modo efficace come le decisioni pubbliche e l'impegno economico-finanziario di una amministrazione influiscono in modo diverso su uomini e donne e di come dall'analisi dei dati che possono emergere può essere migliorato l'indirizzo politico di una amministrazione.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                            | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Redazione bilancio di genere 2024 e 2025 | Numero          | Nr      | 2                |
| Approvazione della Giunta Comunale       | delibera        | Nr      | 1                |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                     | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Redazione bilancio di genere 2024 e 2025 | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 2  | Approvazione della Giunta Comunale       |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO

**ACCORPAMENTO AL DEMANIO STRADALE DELLE PORZIONI DI TERRENO UTILIZZATE AD USO PUBBLICO**

DIRIGENTI/RESPONSABILI

**Perrone Valentina  
Coppola Eleonora**

PERIODO

**2026**

DURATA

**Annuale**

NATURA

**Intersettoriale**



**SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

[Lavori Pubblici, Servizi di rete e Espropri](#)

[Segreteria Generale](#)



**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'articolo 31 della legge 448/1998, al comma 21, stabilisce che "In sede di revisione catastale, è data facoltà agli enti locali, con proprio provvedimento, di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari."

La procedura consente di porre rimedio a situazioni, ormai cristallizzate nel tempo, caratterizzate da un disallineamento tra situazione catastale e situazione di fatto (es. lottizzazioni).

La procedura prende l'avvio dall'acquisizione da parte dei privati proprietari dell'assenso all'acquisizione gratuita da parte del Comune delle particelle, ancora di proprietà, ma di uso pubblico ininterrotto da oltre venti anni. In seguito, il Comune procede, previa deliberazione del Consiglio Comunale, alla determinazione unilaterale di acquisizione al patrimonio dell'ente, frazionamento, registrazione e trascrizione.



**INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                       | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|-----------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Acquisizioni aree Cusona                            | Perc.           | %       | 80               |
| Conferimento incarico aree Badia a Elmi             | Perc.           | %       | 100              |
| Avvio procedimenti acquisizione aree a Badia a Elmi | Perc.           | %       | 100              |
| Acquisizioni aree Badia a Elmi                      | Perc.           | %       | 10               |
| Affidamento incarico via della Fontana              | Perc.           | %       | 100              |



**SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                                 | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Acquisizione aree Cusona                                             |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 2  | Conferimento incarico aree Badia a Elmi                              |     | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Avvii procedimenti acquisizione aree a Badia a Elmi                  |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 4  | Acquisizioni aree Badia a Elmi                                       |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 5  | Ricognizione catastale Via della Fontana                             |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   |
| 6  | Altre acquisizioni non da ricognizione (es. istanze singole private) | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO

**PDND - IMPLEMENTAZIONE CRUSCOTTO WEB PER LA FRUIZIONE DEGLI E-SERVICE**

DIRIGENTE/RESPONSABILE  
**Gamberucci Mario**

PERIODO  
**2026**

DURATA  
**Annuale**

NATURA  
**Settoriale**

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

[Servizi Informatici](#)

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo prevede lo sviluppo e il rilascio di un cruscotto web che consenta al personale comunale di fruire in modo semplice e centralizzato degli e-service disponibili sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND). A partire dagli e-service già attivi, l'intervento mira ad integrare nel cruscotto un primo insieme di servizi (1-3) entro fine anno, in una logica di avvio sperimentale propedeutica ad una progressiva estensione. Lo sviluppo avverrà in modalità mista, valutando la profonda personalizzazione di soluzione open-source già disponibili.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                                               | Unità di misura         | Simbolo | Risultato atteso |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|------------------|
| Implementazione e rilascio cruscotto (con almeno un e-service consultabile) | attivazione cruscotto   | si/no   | SI               |
| Implementazione e-service consultabili                                      | e-service attivi        | NR      | 4                |
| Produzione documentazione tecnica, abilitazione e formazione utenti         | documentazione prodotta | si/no   | SI               |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                                                                                                                                                 | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Ricognizione degli e-service già attivi sulla PDND, analisi dei requisiti del cruscotto, valutazione delle soluzioni open-source disponibili e definizione dell'architettura tecnica | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Avvio dello sviluppo del cruscotto. Personalizzazione della soluzione open-source selezionata e prima integrazione di almeno un e-service.                                           |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |
| 3  | Completamento delle integrazioni previste (target 4 e-service), test funzionali, revisioni e collaudo con un gruppo ristretto di utenti interni.                                     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |
| 4  | Rilascio del cruscotto a tutto il personale comunale, redazione della documentazione tecnica e del manuale utente.                                                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO  
**ACQUISIZIONE E VERIFICA DEI DATI DEI POTENZIALI PERCETTORI, QUANTIFICAZIONE E EROGAZIONE DEL BONUS SOCIALE RIFIUTI**

|                                                   |                        |                          |                             |
|---------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| DIRIGENTE/RESPONSABILE<br><b>Gamberucci Mario</b> | PERIODO<br><b>2026</b> | DURATA<br><b>Annuale</b> | NATURA<br><b>Settoriale</b> |
|---------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

[Entrate e Tributi](#)

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo prevede lo scambio di informazioni con i soggetti istituzionali coinvolti nel riconoscimento del bonus sociale rifiuti istituito con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 21 gennaio 2025, n. 24, l'analisi e la verifica dei dati reddituali e patrimoniali dei potenziali beneficiari del bonus, la quantificazione dell'agevolazione dovuta a ciascun contribuente e il riconoscimento della medesima contestualmente all'emissione degli avvisi di pagamento TARI per l'anno 2026. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede l'innovazione del gestionale TributiWeb e l'implementazione di procedure efficienti per il caricamento e l'elaborazione dei dati relativi ai nuclei familiari aventi diritto al bonus, che verranno resi disponibili sul portale SGAté.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                                                               | Unità di misura            | Simbolo | Risultato atteso |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|------------------|
| Applicazione nuova disciplina "Bonus sociale rifiuti" con implementazione delle banche dati | Applicazione bonus rifiuti | %       | 100              |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                                  | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Iscrizione a SGAté e designazione del GTRU                            | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Ricezione dati dei potenziali percettori                              |     |     | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Incrocio con dati TributiWeb e verifica delle informazioni dichiarate |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |
| 4  | Riconoscimento e quantificazione del bonus                            |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |
| 5  | Trasmissione a SGAté dati agevolazioni e rendicontazione a CSEA       |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |
| 6  | Riconoscimento del bonus in caso di situazioni particolari            |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |

## TITOLO OBIETTIVO

## REGOLAMENTO PER LA COMPENSAZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

DIRIGENTE/RESPONSABILE

Gamberucci Mario

PERIODO

2026

DURATA

Annuale

NATURA

Settoriale

 SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

Ragioneria e controllo di gestione

 DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto consiste nell'approvazione di un regolamento per la gestione delle compensazioni delle entrate comunali. Potrà essere un nuovo regolamento oppure una integrazione al vigente regolamento comunale per la disciplina delle entrate comunali. Questo regolamento rientra nell'attività generale dell'ente relativa alla gestione del credito, implementata da alcuni anni e che mira ad ottimizzare il grado di riscossione delle entrate comunali.

 INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                                  | Unità di misura          | Simbolo | Risultato atteso |
|------------------------------------------------|--------------------------|---------|------------------|
| Approvazione regolamento in consiglio comunale | Approvazione regolamento | Nr      | 1                |

 SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N. | Fase                                                                                                             | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Analisi delle condizioni generali di applicabilità della compensazione sulle varie tipologie di entrate comunali | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |
| 2  | Approvazione del regolamento in consiglio comunale                                                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO

SOTTOSCRIZIONE DEI CCI RELATIVI AL PERSONALE DEL COMPARTO E AREA FUNZIONI LOCALI

|                                            |                 |                   |                      |
|--------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|
| DIRIGENTE/RESPONSABILE<br>Gamberucci Mario | PERIODO<br>2026 | DURATA<br>Annuale | NATURA<br>Settoriale |
|--------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|

 SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

Personale

 DESCRIZIONE OBIETTIVO

A seguito della sottoscrizione definitiva dei CCNL del personale del comparto/area delle Funzioni Locali avvenuta in data 23.02.2026 si rende necessario procedere alla redazione degli atti propedeutici alla sottoscrizione dei relativi contratti collettivi integrativi per il personale del comparto e della dirigenza del Comune.

Si tratta di procedure parallele che vedranno la predisposizione di una direttiva per la delegazione datoriale, di, una bozza del CCI e della gestione delle successive fasi di contrattazione, certificazione dei revisori e sottoscrizione definitiva

 INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                                                   | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Delibera indirizzi alla delegazione trattante                   | Numero          | N.      | 1                |
| Approvazione del CCI del personale del comparto funzioni locali | Numero          | N.      | 1                |

 SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N. | Fase                                                                    | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | direttiva per la delegazione datoriale e predisposizione bozza del CCI  |     |     | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | contrattazione, certificazione dei revisori e sottoscrizione definitiva |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO

**REVISIONE STRAORDINARIA INVENTARIO BENI MOBILI E IMMOBILI**

DIRIGENTE/RESPONSABILE  
**Gamberucci Mario**

PERIODO  
**2026**

DURATA  
**Annuale**

NATURA  
**Settoriale**

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

**Economato**

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Il progetto consiste nello svolgimento dell'inventario straordinario dei beni mobili e immobili. Dopo aver effettuato l'affidamento del servizio ad una ditta specializzata in materia, l'ufficio svolgerà le operazioni di organizzazione e coordinamento delle attività che il personale dell'azienda incaricata del servizio dovrà svolgere presso i vari locali comunali per effettuare l'aggiornamento straordinario. Saranno svolti una ricognizione ed un controllo generale sull'inventariazione dei beni comunali e sarà provveduto ad ogni aggiornamento necessario.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                     | Unità di misura          | Simbolo | Risultato atteso |
|-----------------------------------|--------------------------|---------|------------------|
| Affidamento del servizio          | Affidamento servizio     | Nr      | 1                |
| Aggiornamento generale inventario | Aggiornamento inventario | Nr      | 1                |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                              | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|-----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Affidamento del servizio          |     |     |     |     | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Aggiornamento generale inventario |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO  
RIORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ CHECK POINT BACCANELLA

|                                            |                 |                   |                      |
|--------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|
| DIRIGENTE/RESPONSABILE<br>Gamberucci Mario | PERIODO<br>2026 | DURATA<br>Annuale | NATURA<br>Settoriale |
|--------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|

 SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

Mobilità      Servizi Informatici      Personale

 DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto consiste nell'organizzare alcune nuove attività che dovranno essere svolte presso il check point di Baccanella a partire dal 2026. Si tratta in particolare di 2 novità di gestione del servizio check point bus turistici:

1) Svolgimento delle attività di controllo remoto del sistema dei parcheggi presso la nuova postazione in corso di realizzazione nel nuovo ufficio previsto nel progetto di rifacimento dell'area check point di Baccanella in corso nei primi mesi del 2026.

La nuova postazione sarà all'interno dei nuovi locali e permetterà al servizio di valutare possibili sinergie operative fra l'attività di controllo remoto e le attività di accoglienza, arrivo e ripartenza dei gruppi turistici nell'area check point di Baccanella. A partire dal momento in cui il servizio potrà operare presso il nuovo locale-ufficio saranno svolte le attività cercando di integrare al meglio le due tipologie di attività e servizi.

2) Organizzare e gestire l'avvio del periodo "no contanti" previsto dal prossimo 1 luglio 2026. Come approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 236/2025 di approvazione delle tariffe dei servizi comunali per il 2026, dal 1 luglio il servizio check point sarà pagabile solo con monete bancaria, con prenotazione preventiva oppure in loco. Il servizio provvederà a gestire le fasi di preinformazione alle aziende turistiche e ogni altra attività necessaria al fine di avviare questa nuova attività di riscossione del servizio.

3) Rilevazione dei flussi di autobus turistici e analisi sui livelli di sostenibilità che il Comune di San Gimignano offre rispetto agli autobus turistici.

 INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                                                            | Unità di misura              | Simbolo | Risultato atteso |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|------------------|
| Realizzazione riorganizzazione attività presso nuovo ufficio check point | Riorganizzazione check point | Nr      | 1                |
| Invio comunicazioni                                                      | Comunicazione                | Nr      | 3                |
| Analisi sostenibilità checkpoint                                         | Report                       | Nr.     | 1                |

 SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N. | Fase                                                                                | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Riorganizzazione attività servizio presso check point Baccanella                    |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 2  | Comunicazioni e gestione riscossioni "no contanti" presso il ckeck point baccanella |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 3  | Rilevazione e analisi flussi checkpoint                                             |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO  
**IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE PRIVATA (PRIVATE AI) SU INFRASTRUTTURA COMUNALE PER IL SUPPORTO AI PROCESSI AMMINISTRATIVI**

|                                                   |                        |                          |                             |
|---------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| DIRIGENTE/RESPONSABILE<br><b>Gamberucci Mario</b> | PERIODO<br><b>2026</b> | DURATA<br><b>Annuale</b> | NATURA<br><b>Settoriale</b> |
|---------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

[Transizione al Digitale](#)

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo mira a dotare l'Ente di un'infrastruttura tecnologica sovrana (on -premise) per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale, assicurando che il trattamento dei dati avvenga in un ambiente controllato e di proprietà dell'Ente. A tal fine si prevede l'acquisizione di hardware dedicato, dotato di adeguata potenza di calcolo, e la successiva configurazione di un sistema in grado di eseguire localmente modelli linguistici di grandi dimensioni (LLM) di tipo Open Source, selezionati e ottimizzati per la lingua italiana e per le specificità del contesto amministrativo pubblico. L'intera infrastruttura sarà ospitata presso la sede comunale, garantendo così la piena sovranità sul dato e la possibilità di operare in modo indipendente da fornitori esterni di servizi cloud. Il progetto include inoltre la progettazione e la messa in produzione di un servizio applicativo basato su architettura RAG (Retrieval-Augmented Generation), una tecnologia che combina le capacità generative dei modelli linguistici con la ricerca mirata all'interno di una base documentale strutturata. Tale servizio sarà reso disponibile ai dipendenti comunali, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza operativa e la qualità del lavoro amministrativo quotidiano.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                                         | Unità di misura | Simbolo     | Risultato atteso |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|------------------|
| Acquisizione e messa in opera dell'infrastruttura hardware            | SI/NO           | ✓           | SI               |
| Numero di modelli LLM valutati e testati                              | N.              | maggiore di | 2                |
| Modello selezionato e deployato in produzione                         | SI/NO           | ✓           | SI               |
| Numero di processi amministrativi ingegnerizzati con architettura RAG | N.              | =           | 1                |
| Servizio RAG rilasciato e disponibile ai dipendenti                   | SI/NO           | ✓           | SI               |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                                                                                                                          | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Analisi dei fabbisogni hardware, predisposizione della documentazione per l'acquisizione (capitolato/determina) e avvio della procedura di approvvigionamento | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Acquisizione e installazione dell'hardware; configurazione dell'ambiente di esecuzione locale per i modelli LLM                                               |     |     |     | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Valutazione comparativa e selezione del modello Open Source; primo deployment in ambiente di test                                                             |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |
| 4  | Progettazione e messa in produzione del servizio RAG; rilascio ai dipendenti e verifica del corretto funzionamento                                            |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

 **NOTE**

Le tempistiche indicate nel cronoprogramma possono subire variazioni, anche significative, in relazione alle dinamiche del mercato globale dell'hardware specializzato (GPU/Server) e alle conseguenti difficoltà di approvvigionamento, che potrebbero dilatare i tempi di consegna oltre le ordinarie procedure di acquisto. Le fasi successive di configurazione e sviluppo sono da intendersi consequenziali alla disponibilità effettiva dell'infrastruttura hardware.

TITOLO OBIETTIVO  
ATTIVAZIONE FIDELITY CARD

DIRIGENTE/RESPONSABILE  
Gamberucci Mario

PERIODO  
2026 – 2027

DURATA  
Pluriennale

NATURA  
Settoriale

 SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

Farmacia

 DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso del 2026 saranno esaminate tutte le condizioni, con particolare riferimento alla disciplina della privacy, che possono consentire l'avvio di un progetto sperimentale di fidelizzazione della clientela della farmacia comunale, tramite un programma e servizio di fidelity card relativa alla gestione di punti premio che daranno diritto a bonus per acquisti di beni o servizi. Viene previsto l'avvio della fase sperimentale operativa del servizio nel corso del 2027.

 INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                                                        | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Relazione sulle condizioni e presupposti giuridici per l'attivazione | Numero          | Nr      | 1                |

 SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N.                                                                                            | Fase                                                                                       | Gen                                                                                 | Feb                                                                                 | Mar                                                                                 | Apr                                                                                 | Mag                                                                                  | Giu                                                                                   | Lug                                                                                   | Ago                                                                                   | Set                                                                                   | Ott                                                                                   | Nov                                                                                   | Dic                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  Anno 2026 |                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| 1                                                                                             | Analisi delle condizioni e dei presupposti giuridici per l'attivazione della fidelity card |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Anno 2027 |                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| 1                                                                                             | Attivazione sperimentale servizio fidelity card                                            |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |

TITOLO OBIETTIVO

GESTIONE CONTROLLI ANNUALITÀ PREGRESSE SU IMU/TASI/TARI

DIRIGENTE/RESPONSABILE

Gamberucci Mario

PERIODO

2026

DURATA

Annuale

NATURA

Settoriale

SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

Entrate e Tributi   Ragioneria e controllo di gestione   Servizi Informatici

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede lo svolgimento di un'attività di controllo sulle annualità pregresse per IMU/TASI/TARI utilizzando sia il personale interno sia attraverso il supporto di soggetti esterni all'amministrazione per un'operazione che riguardi l'aggiornamento e l'allineamento del catasto, l'analisi e l'individuazione dell'eventuale evasione delle imposte e tasse. Fa seguito alle attività previste nel 2024 - accertamenti IMU anni 2021 e 2022 e accertamenti TARI anno 2022 e alle attività 2025 - accertamenti IMU e TARI anni 2023 e 2024.

INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                                | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|----------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Numero avvisi da accertamento esecutivo IMU  | Numero          | N.      | > 100            |
| Valore avvisi da accertamento esecutivo IMU  | Valuta          | €       | > 150.000        |
| Numero avvisi da accertamento esecutivo Tari | Numero          | N.      | > 400            |
| Valore avvisi da accertamento esecutivo Tari | Valuta          | €       | > 300.000        |

SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N. | Fase                                                           | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|----------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    | Analisi delle incongruenze riscontrate e bonifica delle stesse | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
|    | Elaborazione avvisi di accertamento IMU                        | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
|    | Recupero coattivo entrate tributarie                           | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

## TITOLO OBIETTIVO

## ADESIONE CAMPAGNA DI PREVENZIONE

DIRIGENTE/RESPONSABILE

Gamberucci Mario

PERIODO

2026

DURATA

Annuale

NATURA

Settoriale

 SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

Farmacia

 DESCRIZIONE OBIETTIVO

La farmacia comunale di San Gimignano aderisce alla campagna di screening per il tumore al colon-retto che si è estesa a tutta la Regione Toscana.

Gli utenti sangimignanesi che riceveranno a casa la lettera di invito da parte della ASL o dall'ISPRO potranno rivolgersi alla farmacia comunale per il ritiro e per la riconsegna. Sarà sufficiente presentarsi con la lettera di invito ricevuta.

Gli utenti otterranno gratuitamente il kit per fare poi il test a casa e riconsegnare successivamente il campione presso la farmacia comunale.

 INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                             | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|-------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Adesione formale progetto Regione Toscana | Numero          | Nr.     | 1                |
| Gestione consegne e ritiri kit/campioni   | Numero          | Nr.     | 30               |

 SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N. | Fase                                              | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|---------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    | Adesione, gestione consegne e ritiri kit/campioni |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

## TITOLO OBIETTIVO

**REALIZZAZIONE DI UNA MOSTRA SUL PATRIMONIO DEI MUSEI CIVICI E VALORIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA E DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE**DIRIGENTE/RESPONSABILE  
**Bartoloni Valerio**PERIODO  
**2026**DURATA  
**Annuale**NATURA  
**Settoriale** **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI****Biblioteca e Archivi**      **Musei** **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nella realizzazione delle seguenti attività:

- a) organizzazione di una mostra di ampio respiro sulle nuove acquisizioni (acquisti e donazioni) e sulle opere mai esposte dei Musei Civici di San Gimignano, da svolgersi presso la Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea dal mese di giugno 2026 a gennaio 2027, con pubblicazione del relativo catalogo, rivolti a cittadini e visitatori di San Gimignano. Il progetto prevede una preventiva e pianificata acquisizione di opere d'arte specificatamente afferenti al patrimonio culturale di San Gimignano e la realizzazione di iniziative promozionali dell'evento (presentazione del catalogo, conferenze, visite guidate, ecc..);
- b) svolgimento di iniziative di promozione della lettura presso la Biblioteca Comunale, rivolte a varie fasce della popolazione, consistenti in presentazione di libri, conferenze, visite guidate ed eventi simili inseriti in specifiche rassegne ("Pagine di Primavera", "Pagine d'Inverno", "Nati per Leggere", "Il Maggio dei Libri", ecc..);
- c) realizzazione della seconda fase del progetto pluriennale di inventariazione del fondo "Ugo Nomi" dell'Archivio Storico comunale, tramite la collaborazione con l'Università degli Studi di Pisa, consistente nella rilevazione generale del numero e della tipologia dei documenti e in una prima ipotesi di sistemazione dei medesimi.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                                | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Organizzazione di una mostra sul patrimonio dei Musei Civici | Mostra          | Nr      | 1                |
| Iniziative di promozione della lettura                       | Iniziative      | Nr      | 40               |
| Inventariazione del fondo archivistico "Ugo Nomi"            | percentuale     | %       | 100              |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                         | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|--------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Organizzazione di una mostra sul patrimonio dei Musei Civici | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     | ■   | ■   | ■   |
| 2  | Iniziative di promozione della lettura                       |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     | ■   | ■   | ■   |
| 3  | Inventariazione del fondo archivistico "Ugo Nomi"            |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     | ■   | ■   | ■   | ■   |

## TITOLO OBIETTIVO

**REALIZZAZIONE DI UN NUOVO PROGETTO EDUCATIVO E PROLUNGAMENTO DEL CALENDARIO DI APERTURA DEL NIDO DI INFANZIA**DIRIGENTE/RESPONSABILE  
**Bartoloni Valerio**PERIODO  
**2026**DURATA  
**Annuale**NATURA  
**Settoriale** **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**[Istruzione e Sport](#) **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

a) realizzazione di un progetto educativo sperimentale presso il nido di infanzia comunale, coinvolgente l'intero personale del nido (educatrici e ausiliare) e tutti gli iscritti, consistente nella condivisione operativa del momento del pasto e nella reciproca collaborazione all'espletamento delle relative mansioni ("Pasto Educativo"), nonché in iniziative di coinvolgimento dei bambini e delle rispettive famiglie in attività di sensibilizzazione sui beni culturali dei musei e della Città di San Gimignano (narrazioni, visite, condivisione di immagini, ecc.);

b) prolungamento, dal 1 al 10 luglio, del calendario di apertura del nido di infanzia oltre l'ordinario calendario scolastico annuale (30 giugno).

Con riferimento a quanto previsto all'art. 59 del vigente "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" al personale educativo impegnato nel progetto sono assegnate risorse per la retribuzione accessoria ex art. 80 comma 2 lett. b CCNL 16.11.2022 (attività integrative art. 31, c. 5, C.C.N.L. 14.09.2000) per complessivi € 1.250,00.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                                 | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Realizzazione di un progetto educativo del nido di infanzia   | progetto        | Nr      | 1                |
| Prolungamento del calendario di apertura del nido di infanzia | numero giorni   | Nr.     | 8                |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                          | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|---------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Realizzazione di un progetto educativo del nido di infanzia   |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 2  | Prolungamento del calendario di apertura del nido di infanzia |     |     |     |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |

TITOLO OBIETTIVO  
SVOLGIMENTO DI PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO PLURIENNALE DI SERVIZI

|                                             |                 |                   |                      |
|---------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|
| DIRIGENTE/RESPONSABILE<br>Bartoloni Valerio | PERIODO<br>2026 | DURATA<br>Annuale | NATURA<br>Settoriale |
|---------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|

 SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

[Bandi Gare e contratti](#)

 DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nello svolgimento di rilevanti procedure di gara per l'affidamento pluriennale di servizi nevralgici per il funzionamento dell'Ente, quali:

- a) gestione degli impianti sportivi per la pratica del calcio e del tennis (con decorrenza dell'affidamento a partire da settembre 2026);
- b) servizi di supporto al Servizio Mobilità del Comune (con decorrenza dell'affidamento a partire da maggio/giugno 2026);
- c) servizio di riscossione e recupero di crediti di sanzioni amministrative a carico di cittadini stranieri elevate dalla Polizia Locale (con decorrenza dell'affidamento a partire da settembre 2026);
- d) gestione del campeggio comunale (con decorrenza dell'affidamento a partire da aprile/maggio 2027).

 INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                                                 | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Svolgimento di procedure di gara per l'affidamento di servizi | Numero          | N.      | 4                |

 SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N. | Fase                                                          | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|---------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Svolgimento di procedure di gara per l'affidamento di servizi |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO

CANDIDATURA DI SAN GIMIGNANO A "CITTA' EUROPEA DEL VINO 2028"

DIRIGENTE/RESPONSABILE  
Bartoloni Valerio

PERIODO  
2026 – 2027

DURATA  
Pluriennale

NATURA  
Settoriale

 SERVIZI / UFFICI INTERESSATI

Turismo, Mercati e Fiere      Attività Culturali

 DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nell'organizzazione delle procedure e attività tese alla candidatura della Città di San Gimignano, unitamente ad altri enti del territorio valdelsano, a "Città Europea del Vino 2028", prestigioso riconoscimento rilasciato dalla rete RECEVIN (Rete Europea delle Città del Vino) a città o territori che si distinguono per la produzione di specifiche colture vitivinicole.

L'obiettivo, di tenore pluriennale, prevede:

- per l'anno 2026, lo svolgimento delle seguenti attività finalizzate alla presentazione della domanda di candidatura (tuttora ignota) prevista tra la fine del 2026 e i primi mesi del 2027:

a) studio e pianificazione delle azioni necessarie alla presentazione della domanda di candidatura;

b) formazione di un nucleo di soggetti promotori e partner, operanti nell'ambito della promozione della cultura vitivinicola del territorio valdelsano, ai fini della redazione della domanda di candidatura;

- per l'anno 2027: la redazione del dossier e della domanda per la presentazione della candidatura.

 INDICATORI MISURABILI

| Denominazione                                                                                    | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Studio e pianificazione delle azioni necessarie alla presentazione della domanda di candidatura; | percentuale     | %       | 100              |
| Formazione di un nucleo di soggetti ai fini della redazione della domanda di candidatura.        | percentuale     | %       | 100              |
| Redazione del dossier e della domanda per la presentazione della candidatura                     | Numero          | Nr.     | 1                |

 SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)

| N.                                                                                            | Fase                                                                                             | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|  Anno 2026 |                                                                                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                                                                                             | Studio e pianificazione delle azioni necessarie alla presentazione della domanda di candidatura; |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |
| 2                                                                                             | Formazione di un nucleo di soggetti ai fini della redazione della domanda di candidatura.        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   |
|  Anno 2027 |                                                                                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                                                                                             | Redazione del dossier e della domanda per la presentazione della candidatura                     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |

## TITOLO OBIETTIVO

**REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "VIVI SAN GIMIGNANO" PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E LO SVILUPPO DI POLITICHE DI SOSTEGNO ALLA RESIDENZA E ALLA IMPRENDITORIA LOCALE**

DIRIGENTE/RESPONSABILE

**Bartoloni Valerio**

PERIODO

**2026 – 2027**

DURATA

**Pluriennale**

NATURA

**Settoriale** **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**[Turismo, Mercati e Fiere](#)[Servizi Sociali](#)[Bandi Gare e contratti](#)[Segreteria e Affari Generali](#)[Segreteria Sindaco e Giunta](#) **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nell'elaborazione e successiva attuazione di un organico piano di intervento denominato "Vivi San Gimignano", costituito da una pluralità di azioni, distinte ma coordinate, volte allo sviluppo di politiche locali di sostegno alla dinamica insediativa, alla residenzialità, al tessuto economico, a tutela del centro storico, nel rispetto della normativa vigente e in coerenza con gli indirizzi programmatici generali del Comune di San Gimignano.

L'obiettivo, di tenore pluriennale, prevede:

- per l'anno 2026, lo svolgimento delle seguenti attività:

a) approvazione in Giunta Comunale di una deliberazione di indirizzo che funga da cornice di riferimento per le singole e successive azioni

b) studio e pianificazione delle azioni necessarie all'attuazione del progetto;

- per l'anno 2027: redazione di atti, provvedimenti e/o bandi di sostegno alla dinamica insediativa e alla residenzialità e alla promozione del tessuto economico locale nel rispetto degli indirizzi generali previsti dal progetto "Vivi San Gimignano" approvati dalla Giunta Comunale.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                                                                                                                         | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| Studio e pianificazione delle azioni necessarie all'attuazione del progetto                                                                           | Percentuale     | %       | 100              |
| Approvazione in Giunta Comunale di una deliberazione di indirizzo come cornice di riferimento per le singole e successive azioni                      | Numero          | Nr.     | 1                |
| Redazione di atti, provvedimenti e/o bandi di sostegno alla dinamica insediativa e alla residenzialità e alla promozione del tessuto economico locale | Numero          | Nr.     | 4                |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N.                                                                                                   | Fase                                                                                                                                                  | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|  <b>Anno 2026</b> |                                                                                                                                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                                                                                                    | Studio e pianificazione delle azioni necessarie all'attuazione del progetto                                                                           | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |
| 2                                                                                                    | Approvazione in Giunta Comunale di una deliberazione di indirizzo come cornice di riferimento per le singole e successive azioni                      |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |
|  <b>Anno 2027</b> |                                                                                                                                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                                                                                                    | Redazione di atti, provvedimenti e/o bandi di sostegno alla dinamica insediativa e alla residenzialità e alla promozione del tessuto economico locale | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO  
**PIANIFICAZIONE URBANISTICA INTEGRATA**

DIRIGENTE/RESPONSABILE  
**Perrone Valentina**

PERIODO  
**2026 – 2028**

DURATA  
**Pluriennale**

NATURA  
**Settoriale**

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

**Urbanistica**   **Edilizia Privata**   **SUAP**

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Conclusione pianificazione urbanistica integrata con PUMS, PAESC e Variante n. 2 al Piano operativo vigente - Variante semplificata Fugnano

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                                      | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|----------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| adozione PS                                        | Numero          | N.      | 1                |
| Adozione PUMS                                      | Numero          | N.      | 1                |
| approvazione ps                                    | Numero          | N.      | 1                |
| approvazione PUMS                                  | Numero          | N.      | 1                |
| approvazione PAESC                                 | Numero          | N.      | 1                |
| Avvio variante al POC                              | Numero          | N.      | 1                |
| Predisposizione variante semplificata area Fugnano | Numero          | N       | 1                |
| Adozione variante semplificata                     | Numero          | N       | 1                |
| Approvazione variante semplificata                 | Numero          | N       | 1                |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N.                                                                                                   | Fase                                                               | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|  <b>Anno 2026</b> |                                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                                                                                                    | Adozione PS                                                        |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2                                                                                                    | Adozione PUMS                                                      |     |     | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4                                                                                                    | Approvazione PS per Conferenza copianificazione                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   |
| 8                                                                                                    | Predisposizione variante semplificata area Fugnano                 |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |
| 9                                                                                                    | Adozione variante semplificata                                     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   |     |     |
| 10                                                                                                   | Approvazione variante semplificata con conf paesaggistica          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   |
|  <b>Anno 2027</b> |                                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                                                                                                    | Avvio procedimento variante n. 2 al POC                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   |
| 2                                                                                                    | Conferimento incarichi professionali                               |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 3                                                                                                    | Avvio lavori per la stesura della Variante al POC coordinata al PS |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   |
| 7                                                                                                    | Approvazione PS post conferenza di Copianificazione                | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                      | Approvazione PAESC                                                 |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                      | Approvazione PUMS                                                  |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  <b>Anno 2028</b> |                                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                                                                                                    | Adozione poc                                                       |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |

 **NOTE**

Le tempistiche possono variare in funzione di fattori non dipendenti dall'attività dell'ufficio e relativi a adempimento degli altri enti.

TITOLO OBIETTIVO  
**CONTRASTO A FENOMENI DI ABUSIVISMO: GUIDE TURISTICHE**

|                                                |                        |                          |                             |
|------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| DIRIGENTE/RESPONSABILE<br><b>Salvadori Edi</b> | PERIODO<br><b>2026</b> | DURATA<br><b>Annuale</b> | NATURA<br><b>Settoriale</b> |
|------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

[Polizia Locale](#)

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Un fenomeno percepito sul territorio provinciale è quello delle guide turistiche abusive, che vede soggetti, prevalentemente stranieri, del tutto privi dei titoli abilitativi legali svolgere senza avere i requisiti le attività professionali di guida turistica, accompagnando persone singole o gruppi nelle visite a beni di interesse culturale o turistico e a siti storici nei comuni a maggiore afflusso turistico. Compito dei Comuni è quello di vigilare e garantire, dell'art. 12, commi 8-10 della L. 190/2023 e delle normative regionali di settore che le attività professionali di guida turistica siano svolte e offerte nel pieno rispetto della legge, ossia solo da soggetti in possesso della relativa qualifica professionale e iscritti all'Elenco nazionale. Affinché l'attività di contrasto sia pienamente efficace occorre che sia svolta in abiti civili dagli operatori della Polizia Locale con pattuglie a ciò esclusivamente dedicate, poiché l'accertamento di violazione si basa sulla prova documentata esclusivamente delle loro dichiarazioni verbali verso i turisti clienti. Per tali motivi, poiché l'attività di controllo avverrà in "borghese" questo comporterà una sottrazione di personale dagli altri compiti di istituto soprattutto nel periodo maggiormente interessato dal fenomeno che coincide con quello di massimo afflusso turistico e pertanto potrà essere svolta anche fuori del normale orario di lavoro.

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                       | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|-------------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| soggetti identificati e controllati | guida turistica | Nr      | 50               |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                         | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|--------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | formazione specifica del personale                           |     |     | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | predisposizione pattuglie dedicate al contrasto del fenomeno |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

TITOLO OBIETTIVO

POTENZIAMENTO CONTROLLI SU STRADA E PATTUGLIAMENTO TERRITORIO

DIRIGENTE/RESPONSABILE  
**Salvadori Edi**

PERIODO  
**2026**

DURATA  
**Annuale**

NATURA  
**Settoriale**

 **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**

[Polizia Locale](#)

 **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Il progetto consiste nell'incentivare l'attività di controllo mediante pattugliamento su strada al fine di garantire la sicurezza stradale, con verifiche mirate al controllo della regolarità documentale, lo stato e le condizioni dei veicoli, utilizzando anche le strumentazioni informatiche in possesso del Comando, nel rispetto delle normative di settore. L'obiettivo è quello di intensificare la presenza della P.L. con posti di controllo statico sia nel centro abitato che nelle zone artigianali interessate da transito di mezzi commerciali. La modalità con posti di controllo fissi ha una notevole incisività visiva per i conducenti che transitano sulla strada con azione oltre che sanzionatoria anche preventiva

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                  | Unità di misura | Simbolo | Risultato atteso |
|--------------------------------|-----------------|---------|------------------|
| numero dei veicoli controllati | Numero          | N.      | >200             |

 **SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                      | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|-----------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | formazione teorica posto di controllo e aggiornamenti cds |     |     | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | formazione pratica posto di controllo                     |     |     | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | pattugliamento territorio                                 |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |

## TITOLO OBIETTIVO

**PERCORSO FORMATIVO PERFORMA PA. COORDINAMENTO E REALIZZAZIONE PROGETTO TRA I 5 COMUNI DELL'ALTA VAL D'ELSA.**DIRIGENTE/RESPONSABILE  
**Coppola Eleonora**PERIODO  
**2026**DURATA  
**Annuale**NATURA  
**Settoriale** **SERVIZI / UFFICI INTERESSATI**[Segreteria Generale](#) **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

I Comuni dell'Alta Val d'Elsa, Casole d'Elsa, Colle di Val d'Elsa, Poggibonsi, Radicondoli e San Gimignano, con l'approvazione di un Protocollo d'Intesa di Area, intendono attivare un percorso formativo orientato al rafforzamento delle Competenze Amministrative e Capacity Building degli Enti Locali, nell'ambito del Progetto PerForma PA finanziato dall'Unione Europea- Next GenerationEU. Il territorio della "Valdelsa", tenuto conto delle differenti peculiarità anche dimensionali dei Comuni che aderiscono al progetto, rappresenta un'area abbastanza omogenea rispetto alle caratteristiche di dotazioni tecnologiche e di potenzialità di supporto alle politiche di innovazione dei servizi della pubblica amministrazione. Tuttavia, è ancora necessario programmare, progettare, realizzare e governare strategie e interventi intercomunali per affrontare con maggior forza e probabilità di successo le sfide contemporanee. Anche questa considerazione ha mosso le Amministrazioni alla predisposizione di un "progetto unitario di rete" al fine di programmare, progettare, realizzare e governare strategie e interventi intercomunali per affrontare con maggior forza e probabilità di successo le sfide contemporanee. Il Piano Strategico (PS) è lo strumento più efficace per governare questo spazio rispondendo all'esigenza di integrazione e coerenza delle politiche territoriali, di coordinamento delle azioni tra diversi attori e di costruzione di una visione comune su cui declinare strategie e interventi territoriali in sinergia. Il PS rappresenta un impegno condiviso per lo sviluppo sostenibile e competitivo dei territori. Costruire un processo di Pianificazione Strategica (PS) significa cogliere un'opportunità per il territorio della "Valdelsa" di integrare politiche pubbliche multi-obiettivo, multiattoriali e innovative. Promuovendo la coprogettazione con attori istituzionali, pubblici e privati la PS favorisce una gestione territoriale efficace e resiliente, in un contesto già fortemente connesso nelle sue dinamiche economico-produttive, sociali, culturali e identitarie. L'applicazione dell'Intelligenza Artificiale (IA), raccogliendo ed elaborando grandi quantità di informazioni provenienti da diverse fonti, può contribuire in modo significativo al miglioramento della PS. Può, infatti, migliorare la capacità di risposta alle esigenze del territorio, aumentare la precisione nella definizione delle strategie di sviluppo, supportare la gestione coordinata delle risorse e delle politiche, agevolare l'armonizzazione tra i vari livelli di pianificazione e garantire maggiore efficienza, coerenza e impatto degli interventi. E ancora, con l'analisi avanzata dei dati territoriali e la loro correlazione, l'IA può dare un grande contributo alla previsione di scenari futuri, ai processi decisionali tramite algoritmi di ottimizzazione e di creazione di modelli predittivi per la gestione delle risorse, a supportare la co-programmazione e co-progettazione tra comuni diversi, evitando sovrapposizioni e frammentazioni degli interventi territoriali, ad ottimizzare l'accesso e l'utilizzo dei diversi canali di finanziamento disponibili, facilitando la combinazione di risorse provenienti da fondi nazionali, europei e privati e a facilitare la partecipazione dei cittadini e degli stakeholder attraverso strumenti di simulazione interattiva e piattaforme di consultazione basate su machine learning. Il percorso formativo ha l'obiettivo di supportare e migliorare i processi, le politiche e i servizi locali rafforzando la capacità dei comuni nel condurre la Progettazione Strategica con l'utilizzo degli strumenti dell'Intelligenza Artificiale. In particolare, l'intervento formativo è volto a sviluppare competenze avanzate sull'uso dell'IA aumentando la capacità istituzionale e la preparazione dei comuni per:

- Avviare e gestire un processo di pianificazione strategica di area vasta, dalla fase di avvio, alla redazione, implementazione, monitoraggio e revisione;
- Favorire l'integrazione e il coordinamento tra territori per una governance collaborativa efficace e resiliente, facilitando il dialogo tra attori, politiche e programmi per mettere in sinergia le risorse disponibili e promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso un approccio cooperativo e di messa a sistema delle specifiche competenze territoriali;
- Creare reti di collaborazione tra Comuni negli ambiti strategici di sviluppo (specializzazioni economico- produttive, amministrative e di policy), integrare le azioni, facilitare le decisioni e la selezione delle priorità;
- Migliorare il coordinamento tra comuni e istituzioni sovralocali per rafforzare la cooperazione intercomunale e interistituzionale;
- Preparare le Amministrazioni comunali ad affrontare le sfide emergenti, sviluppando una visione di Next Generation City come sistema interconnesso orientato all'innovazione e alla sostenibilità.

Tenuto conto dell'imminente scadenza del Bando di partecipazione predisposto da Anci Toscana, si rende opportuno l'attivazione di un percorso atto a garantire una ottimale definizione degli aspetti procedurali per la redazione della proposta progettuale con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti o Elevate Qualificazioni dei 5 Comuni interessati ad attuare, con la partecipazione dei dipendenti da formare, il progetto sopra illustrato, attivando un confronto anche con Anci, il cui coordinamento viene affidato al Segretario dell'ente capofila

 **INDICATORI MISURABILI**

| Denominazione                  | Unità di misura      | Simbolo | Risultato atteso |
|--------------------------------|----------------------|---------|------------------|
| Numero dipendenti partecipanti | Dipendenti coinvolti | Nr      | >30              |

**17 SVILUPPO TEMPORALE (GANTT)**

| N. | Fase                                                   | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----|--------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | Individuazione dipendenti alla partecipazione ai corsi | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Organizzazione delle lezioni                           |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 3  | Rendicontazione attività svolte                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   |

AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

| RIF. PROC ESSO | 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> ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 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              | Tutti i 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 | 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 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                 |
| 1.3            | 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 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 ex art. 30 D.Lgs. 165/2001                                                     | <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 personale e 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 ex art. 30 D.Lgs. 165/2001                                                     | <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 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                 |
| 1.6            | Supporto a UTC per organizzazione formazione obbligatoria dipendenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (primo soccorso, antincendio..) | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d’ufficio;<br><b>Attività:</b><br>1)affidamento diretto/acquisto con servizio di economato<br><b>Output:</b><br>1) erogazione formazione                                                                                                                                                                     | Settore Contabile– Ufficio personale  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità<br>Selezione pilotata del formatore 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 corretto "accesso civico". | Responsabile del Settore Contabile . Ufficio personal                             | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B-                      | TRattandosi di contratto di appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri |

| RIF. PROC ESSO | 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           | Organizzazione progetti di formazione del personale dipendente e relativo monitoraggio delle 40 ore attuazione Direttiva 14 gennaio 2025 (cd. Zangrillo) | <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 del 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". | Tutti i responsabili di settore               | 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           | Scorrimonto 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; Individuazione dell'ideoneo avente diritto<br><b>Output:</b><br>Assunzione dell'ideoneo              | 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 scorrimonto                                                                                                                            | 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 interpellio<br><b>Attività:</b><br>Pubblicazione avviso; nomina commissione; svolgimento della selezione; approvazione verbali e graduatoria<br><b>Output:</b><br>Assunzione dell'ideoneo                                         | Settore Contabile– Ufficio personale      | Pre-stituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato                                                                                          | Applicare correttamente le norme dell'avviso e del regolamento per l'accesso                                                                                                | Servizio personale e 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           | Altre tipologie di assunzioni (assunzioni ex art. 110 TUEL; assunzioni ex art. 90 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 predefiniti | Applicare correttamente le norme dell'avviso e del regolamento per l'accesso. Verifiche a campione del RPCT                                                                 | Servizio personale e 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>                                                     |

| RIF. PROC ESSO | 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                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.16           | Attivazione delle procedure per lo svolgimento di tirocini         | <b>Input:</b><br>1)bando<br><b>Attività</b><br>1)selezione<br><b>Output:</b><br>1)attivazione tirocinio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Settore Contabile - Ufficio del personale                                                                        | Alterazione procedimento di selezione<br>- Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari | Applicazione corretta le misure di trasparenza, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali.                | Servizio 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.                                                                       |
| 1.17           | Attività connesse al servizio di sorveglianza sanitaria            | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>2)affidamento diretto/acquisto<br><b>Output:</b><br>3) erogazione servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Settore contabile - Ufficio del Personale                                                                        | Violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità                                                 | Applicazione corretta le misure di trasparenza, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali                 | Servizio personale                   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.                                                        |
| 1.18           | Gestione economica, previdenziale e di fine servizio del personale | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d’ufficio<br><b>Attività:</b><br>1)istruttoria<br><b>Output:</b><br>1)erogazione del beneficio (stipendio, TFR..)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Settore contabile - Ufficio del Personale                                                                        | Violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità                                                 | Applicazione corretta le misure di trasparenza, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale                 | Servizio 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 basso (B) o molto basso (B-). |
| 1.19           | Aggiornamento Sezione “Amministrazione Trasparente”                | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d’ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) Istruttoria Verifica del contenuto e conformità privacy.<br>2) Inserimento Pubblicazione dei dati sul portale "Amministrazione Trasparente" nel sotto-livello di riferimento.<br>3) Controllo Verifica finale della corretta pubblicazione e reperibilità.<br>4) Monitoraggio: Aggiornamento e report periodico sulle misure di prevenzione adottate<br><b>Output:</b><br>1)pubblicazione e monitoraggio | Settore Contabile - Ufficio del Personale<br>Settore Servizi alla Persona - Ufficio Segreteria e Affari Generali | Violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità                                                 | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Servizio Personale e Affari Generali | 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.                                                                       |
| 1.20           | Gestione dei procedimenti disciplinari                             | <b>Input:</b><br>1)segnalazione<br><b>Attività</b><br>1)istruttoria verifica commissione illecito<br><b>Output:</b><br>1)eventuale irrogazione del provvedimento disciplinare                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Settore contabile - Ufficio del Personale                                                                        | omissione o alterazione di atti o termini                                                                   | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Servizio 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 basso (B) o molto basso (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:

- 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;
- 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.
- 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;
- 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.
- 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

| R<br>I<br>F<br>·<br>P<br>R<br>O<br>C<br>E<br>S<br>S<br>O | 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>Affidamento tramite piattaforme digitali.<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)Applicazione del principio di rotazione degli incarichi<br>4) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018                                                                                                                                                                                                          | Responsabili dei Settori coinvolti | Misure del 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..2                                                     | Gestione contenzioso                            | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1)istruttoria e pareri legali<br>2) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice.<br><b>Output:</b><br>1)Decisione<br>2) 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   | 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.                                                                                                        |
| 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   | 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.                                                                                                        |
| 2.4                                                      | Gestione procedimenti di 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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

| RIF. PR OC ESS O | 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 <b>Amministrazione Trasparente</b> 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. Moderato.                                                |
| 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.<br>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.<br>Rischio: <b>Alto</b>      |

| RIF. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.4              | 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><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><br>2) Scarsa trasparenza dell’operato/ alterazione della concorrenza;<br><br>3) Artificioso frazionamento degli importi;<br><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><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.<br>Rischio: <b>Altissimo</b> |
| 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>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>      |

| RIF. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.7              | 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>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> |
| 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><br>2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo delle piattaforme informatiche<br><br>3) Applicazione delle indicazioni dell’ANAC e delle eventuali circolari interne in materia;<br><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><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti.<br><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><br><b>Attività:</b><br>1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti.<br><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>                                                                                                           |

| RIF. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                              |
| 3.11             | Autorizzazione del Subappalto                                                                                                          | <b>Input:</b><br>1) istanza di parte.<br><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>          |
| 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>          |

| RIF. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.16             | 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 di Commissione 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> |
| 3.17             | 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>                                                                       |
| 3.18             | Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio 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>                                                                       |
| 3.19             | 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><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>          |
| 3.20             | 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>    |
| 3.21             | 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' <i>inhouseproviding</i> per interesse/utilità di parte.                                                                                                                                                                                                                             | 1) Puntuale applicazione della normativa.                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile di Settore                                                          | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+                      | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio: <b>Molto alto</b>                                                                                                                       |

| RIF. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                          |
| 3.22             | 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> |
| 3.23             | 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><br>2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione<br><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> |
| 3.24             | 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> |
| 3.25             | 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. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                          |
| 3.26             | 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) Ricorso a varianti in corso d’opera invocando eventi imprevisti 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> |
| 3.27             | 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.                                                                                                                        | Tutte 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>      |
| 3.28             | 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.                                                                                                                                                                                 | Tutte 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>      |
| 3.29             | Possibilità di apporre limiti aggiuntivi al subappalto Artt. 119, co. 2 e 104, co. 11 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.                                                                                                                                                                                 | Tutte 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. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                     |
| 3.30             | 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. | Tutte 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 espresse 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<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> |
| 3.31             | 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. | Tutte 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) 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<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> |
| 3.32             | 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. | Tutte 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) 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. 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<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> |
| 3.33             | 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. | Tutte 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) 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<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. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                     |
| 3.34             | Controlli in corso di esecuzione Art. 119, co. 10 del d.lgs. n. 36/2023 Allegato II.14 art. 1, co. 2 lett. h) e m) 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)verbal di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.                                                                                                                                                                                                                      | Tutte 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 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> |
| 3.35             | Prestazioni che non si qualificano come subappalti 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)verbal di verifica della esecuzione contrattuale<br>2) Controlli sui subappaltatori.<br>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.                                                                                                                                                                                                                      | Tutte 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 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> |
| 3.36             | 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 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> |
| 3.37             | 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 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. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.38             | 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>                                                                    |
| 3.39             | 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><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 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> |
| 3.40             | 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>                                                                    |
| 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) 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>                                                                    |

| RIF. PR OC ESS O | 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 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)<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> |
| 3.43             | 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 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)<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> |
| 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 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) 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> |

| RIF. PR OC ESS O | 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 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 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> |
| 3.46             | 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 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)<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> |
| 3.47             | CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI:<br>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)<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> |

| RIF. PR OC ESS O | 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:<br>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<br><br>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)<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><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> |
| 3.49             | 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><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 erronei.<br><br>3)Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.<br>. | 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> |
| 3.50             | 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. Abuso del ricorso all'autocertificazione. 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> |

| RIF. PR OC ESS O | 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 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>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> |
| 3.52             | 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                  | 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 gestione 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> |
| 3.53             | 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 richiederli 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> |

| RIF. PR OC ESS O | 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             | <p>Corretta applicazione delle disposizioni normative che disciplinano la pianificazione e la programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati e delegati.</p> <p>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).</p> <p>Art. 63, co. 6-bis del DLgs 36/2023, come da ultimo modificato con DLgs. 209/2024</p> | <p><b>Input:</b><br/>iniziativa d'ufficio</p> <p><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</p> <p><b>Output</b><br/>1) gestione legittima di tutte le fasi dell'iter di contrattazione pubblica</p>                                                                 | RUP di Settore                  | <p>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.).</p> <p>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.</p> <p>Pianificazione con modalità e tempistiche non adeguate a consentire la tempestiva adozione degli strumenti di programmazione.</p> <p>Mancata o intempestiva pubblicazione e diffusione delle iniziative programmate.</p> <p>Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di gara.</p> <p>Indizione di procedure di gara autonome da parte delle stazioni appaltanti o ricorso a contratti ponte.</p> <p>Ricorso a proroghe tecniche in attesa di indizione delle procedure centralizzate.</p> <p>Plafond delle convenzioni/accordi quadro insufficienti quantitativamente o inadeguati qualitativamente.</p> | <p>Adozione da parte delle centrali di committenza e dei soggetti aggregatori di direttive interne in base alle quali si preveda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• adeguata dotazione organica debitamente qualificata e aggiornata al fine della corretta individuazione dei fabbisogni qualitativi delle stazioni appaltanti rispetto alle esigenze manifestate;</li><li>• tempestiva pubblicazione delle iniziative programmate e l'organizzazione di attività volte a favorirne la conoscenza da parte delle stazioni appaltanti;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• indicazione, nelle convenzioni con le stazioni appaltanti, di termini certi e adeguati alla comunicazione dei fabbisogni e dei relativi aggiornamenti;</li><li>• 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.</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> |
| 3.55             | <p>Corretta applicazione delle disposizioni normative che disciplinano la pianificazione e la programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati e delegati.</p> <p>Art. 3, co. 1, e 6, co. 1, allegato I.5 del DLgs 36/2023, come da ultimo modificato dal DLgs. 209/2024.</p>                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>Input:</b><br/>iniziativa d'ufficio</p> <p><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.</p> <p><b>Output</b><br/>1) gestione legittima di tutte le fasi dell'iter di contrattazione pubblica</p> | RUP di Settore                  | <p>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.</p> <p>Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di affidamento.</p> <p>Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte, in attesa della gara centralizzata.</p> <p>Ricorso a proroghe tecniche.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>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.</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. PR OC ESS O | 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             | 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> |
| 3.57             | 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>Rischio: <b>Alto</b> |

| RIF. PR OC ESS O | 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. 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: Gestione della fase di delega dell'appalto da parte di S.A. non qualificata | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br><br>Attività<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>Output<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>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.59             | Allegato I.2 art. 8<br>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 avallimento<br><br>Output<br>1) corretta applicazione della normativa in materia di avallimento                                                                                                                                                    | RUP di Settore                  | Mancata verifica che le prestazioni oggetto di contratto di avallimento 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> |
| 3.60             | Allegato I.2 art. 8<br>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 avallimento<br><br>Output<br>1) corretta applicazione della normativa in materia di avallimento                                                                                                                                                    | 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. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                     |
| 3.61             | 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                  | 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> |
| 3.62             | 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> |
| 3.63             | Artt. 120 e 189 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) 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> |

| RIF. PR OC ESS O | 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             | Distacco di manodopera in presenza o meno di contratto di rete<br>Art. 30 del d.lgs. del 10 settembre 2003, n. 276 | Input:<br>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: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• 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.</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> |
| 3.65             | 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> |

| RIF. PR OC ESS O | 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             | Art. 82-bis e All. II.6 bis 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/>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</p> <p>Output<br/>corretta applicazione della normativa di settore</p>                                                                                            | RUP di Settore                  | <p>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. .</p> | <p>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.</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> |
| 3.67             | 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                  | <p>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <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> |

| RIF. PR OC ESS O | 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                  | 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> |
| 3.69             | 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> |

| RIF. PR OC ESS O | 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             | 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                  | Frazionamento dei contratti o, più in generale, alterazioni ad hoc del valore dei contratti ai fini di aggirare l'obbligo di qualificazione.                                                                                                                                                                                              | 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.<br><br>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. | 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 | 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>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>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>Rischio: <b>Alto</b> |

| RIF. PR OC ESS O | 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 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>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>Audit interno periodico finalizzato a verificare la congruità dei dati dichiarati e confronto con gli uffici interni detentori di tali informazioni.<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>Rischio: <b>Alto</b> |
| 3.73             | GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI<br>Art. 43 e All. I.9 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 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.<br>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<br><br>Output<br>assicurare la gestione trasparente e la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. | RUP di Settore                  | 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.<br><br>Insufficienza del numero dei funzionari specializzati preposti alla gestione dei processi digitali, con conseguente inamovibilità di alcune posizioni e conseguente accentramento di potere decisionale.<br><br>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. | Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referente) sull'adeguata predisposizione ed attuazione dei piani di formazione per il personale.<br><br>Verifica dell'apprendimento, da parte di soggetti valutatori esterni, mediante test valutativi del personale formato, inserimento della formazione tra gli obiettivi di performance.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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. | 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. PR OC ESS O | 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.<br/>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> |
| 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.<br/>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> |

| RIF. PR OC ESS O | 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 | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br><br>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.<br>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<br><br>Output:<br>assicurare la gestione trasparente e la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. | 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> |
| 3.77             | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                                                                                        | Input:<br>iniziativa d'ufficio<br>Attività:<br>stesura, sottoscrizione e registrazione<br>Output:<br>archiviazione del contratto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Settore Servizi alla Cultura e alla Persona | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale                                                               | Responsabile 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 basso (B) o molto basso (B-).                                                                         |

| RIF. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.78             | Project financing del risanamento e Valerio Bartoloni della Valorizzazione del complesso immobiliare “San Domenico | Input: iniziativa d’ufficio<br>Attività: contratto bifasico in project financing - risanamento del complesso e concessione del medesimo<br>Output: Risanamento e gestione del Complesso | Tutti i Settori                 | Violazione delle norme procedurali | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Tutti i Settori           | Misure del 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. |
| 3.79             | Piano nazionale di Ripresa e resilienza                                                                            | Input: iniziativa d’ufficio;<br>Attività: gestione affidamenti in appalto<br>Output: realizzazione di opere ad alto valore pubblico                                                     | Tutti i Settori                 | Violazione delle norme procedurali | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Tutti i Settori           | Misure del trattamento del rischio già in attuazione | A+                      | 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.   |

**Tabella B - Tipologie misure da adottare nell'ambito dei contratti pubblici***(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>Difformità 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 | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Comandante Servizio Polizia Locale associata | 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.                           |
| 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                                                                                                                                                                   | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Comandante Servizio Polizia Locale associata | 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.                           |
| 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                                                                                                                                                                                                | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Comandante Servizio Polizia Locale associata | 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.                           |
| 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                                                                                                                                                       | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Comandante Servizio Polizia Locale associata | 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.                           |
| 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). |
| 4.6           | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                                                                                                                                                                  | <b>Input</b><br>Iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>attività di verifica<br><b>Output:</b><br>richiesta di pagamento                                                                                                                                    | Settore Uffici Tributi          | Omesse verifiche per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                                        | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Responsabile del Settore Tributi             | 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.                           |

| 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                                                                                                                                                                                           |
| 4.7           | Verifiche accertamenti abusi edilizi                           | <b>Input:</b><br>1) iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività</b><br><br>1)attività di verifica<br><br><b>Ouput</b><br><br>sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione | Settore Urbanistica e Settore Polizia Locale | Omessa verifica della informativa.<br>Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.<br>Omesso controllo per interesse di parte.<br>Omissione 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.<br>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.<br>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.<br>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 in applicazione dall'entrata in vigore del PTPC | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e ompetenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto |
| 4.8           | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><br><b>Attività:</b><br><br>1)attività di verifica<br><br><b>Ouput:</b><br><br>1)sanzione /archiviazione                         | Settore Polizia Locale                       | Omessa verifica per interesse di parte.<br>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 corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Comandante Servizio Polizia Locale associata                                                                | 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.             |

| 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 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.<br>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 corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconferebilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Comandante Servizio Polizia Locale associata | 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.                              |
| 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                                                                                                                                                                                                         | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconferebilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Comandante Servizio Polizia Locale associata | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A-                      | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| 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                                                                                                                                                                               |
| 4.12          | Controlli sull'uso del territorio | <b>Input:</b><br>iniziativa di parte<br><br><b>Attività</b><br>attività di verifica<br><br><b>Ouput</b><br>sanzione | Settore Polizia Locale          | Omissione verifica per interesse di parte | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconferebilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Comandante Servizio Polizia Locale associata | 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. |

AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

| RI<br>F.<br>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                  | Pulizia Cimiteri                                               | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio secondo programmazione<br><b>Attività:</b><br>Svolgimento in economia della pulizia<br><b>Ouput:</b><br>Igiene e decoro; | Settore Finanziario e Ufficio Manutenzioni | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconferebilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Resp Settore Finanziario  | 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 Medio. |
| 5.2                  | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | <b>Input:</b><br>iniziativa d'ufficio secondo programmazione<br><b>Attività:</b><br>Svolgimento in economia della pulizia<br><b>Ouput:</b><br>Igiene e decoro  | Settore Finanziario e Ufficio Manutenzione | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconferebilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Resp Settore Finanziario  | 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 Medio  |

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

| RIF. PR OC ESS O | 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 Contabile               | Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi                                                                                              | 1)Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio                                                                                                                  | Responsabile Settore Contabile  | 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              | Tributi Locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                                              | <b>Input:</b><br>1)iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1)quantificazione e provvedimento di riscossione<br><b>Ouput:</b><br>1) riscossione                                                                                                          | Settore Tributi                 | Violazione Norme                                                                                                                                                                      | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Responsabile Settore Contabile  | 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.                                                                                                                                                                                          |
| 6.3              | 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 Contabile               | 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 Contabile  | 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 |
| 6.4              | 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 Contabile               | Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio                                                                                                             | 1)Tracciabilità utilizzatori                                                                                                                                                                     | Responsabile Settore Contabile  | 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                                                                                                                       |
| 6.5              | 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                                                            | Tutti i Settori                 | 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                                                                                                                                      | 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 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                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.7              | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.8              | 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                                                                                          | Il Servizio è attualmente in concessione alla società AREA SRL<br><br>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. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                            |
| 6.9              | 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 Contabile               | 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 Contabile  | 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 |
| 6.10             | 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 fatture ingiustificata 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      |
| 6.11             | 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                                                               |
| 6.12             | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Settore contabile               | violazione di norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1)Formazione in materia del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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 molto basso (B-).                                                                             |
| 6.13             | 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 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive<br>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 motivazione per favore la parte cedente o locante<br>Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva<br>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività<br>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><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. PR OC ESS O | 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                                                                                                                              |
| 6.14             | 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>1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: 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)                       |
| 6.15             | 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: 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)                       |
| 6.16             | 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)                       |
| 6.17             | 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 congruetà 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. PR OC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.18             | 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. Rischio alto           |
| 6.19             | 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      | 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             | 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                                                                                                                                                                                                                                              | Settore Amministrativo- Servizio Istruzione, Cultura, Sport                                  | 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) Durante i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione<br>3) Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione                                                                                                                            | 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.                                             |
| 6.21             | 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 e ghiaccio; - pulizia immobili comunali; - gestione nido d'infanzia; - gestione casa di riposo; - 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 e Amministrativo                                                             | Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengono 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 migliorie offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali<br><br>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Settore Tecnico e Amministrativo    | 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. Rischio alto |
| 6.22             | 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 Amministrativo – servizio Istruzione, Cultura, Sport                                 | 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 locali ai 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 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.                                                                                                                         |
| 6.23             | Servizi di gestione biblioteche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Input</b><br>iniziativa d'ufficio<br><b>attività</b><br>gestione in economia<br><b>output</b><br>erogazione del servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Settore Servizi alla Cultura e alla Persona, Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabili di Settore             | 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 Medio.                                |

| RIF. PROC ESS O | 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                                                                                                                                                                                                                        |
| 6.24            | Servizi di gestione musei               | <b>Input</b><br>bando e capitolato di gara<br><b>Attività</b><br>selezione<br><b>Output</b><br>contratto e gestione del contratto | Settore Servizi alla Cultura e alla Persona, Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità<br>Selezione pilotata<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Responsabili di Settore   | 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 Medio. |
| 6.25            | Servizi di gestione delle farmacie      | <b>Input</b><br>iniziativa d'ufficio<br><b>attività</b><br>gestione in economia<br><b>output</b><br>erogazione del servizio       | Settore Servizi alla Cultura e alla Persona, Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                        | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Responsabili di Settore   | 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 Medio. |
| 6.26            | Servizi di gestione hardware e software | <b>Input</b><br>bando e capitolato di gara<br><b>Attività</b><br>selezione<br><b>Output</b><br>contratto e gestione del contratto | Settore Servizi alla Cultura e alla Persona, Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità<br>Selezione pilotata<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Responsabili di Settore   | 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 Medio. |
| 6.27            | Servizi di disaster recovery e backup   | <b>Input</b><br>bando e capitolato di gara<br><b>Attività</b><br>selezione<br><b>Output</b><br>contratto e gestione del contratto | Settore Servizi alla Cultura e alla Persona, Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità<br>Selezione pilotata<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Responsabili di Settore   | 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 Medio. |
| 6.28            | Servizio di gestione del sito web       | <b>Input</b><br>iniziativa d'ufficio<br><b>attività</b><br>gestione in economia<br><b>output</b><br>erogazione del servizio       | Settore Servizi alla Cultura e alla Persona, Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                        | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziale | Responsabili di Settore   | 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 Medio. |

AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

| RIF. PROC ESSO | 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            | Permessi di costruire convenzionati                                                                      | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><b>Attività:</b><br>1)esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)<br>approvazione della convenzione<br><b>Output:</b><br>1)sottoscrizione della convenzione e rilascio permesso                                                                                                                                                                                                                                                                      | Resp. Settore Urbanistica /Uff. Edilizia Provata                         | Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 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.                                                       |
| 7.2            | 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.                                                       |
| 7.3            | 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   | 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.                                                                      |
| 7.4            | 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   | 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-) |
| 7.5            | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica                               | <b>Input:</b><br>1) iniziativa di parte<br><b>Attività:</b><br>1)esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)<br><b>Output:</b><br>1) rilascio permesso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Settore Urbanistico - Uff. Edilizia Privata                              | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                         | Analisi del contesto e di realtà analoghe. Attività di monitoraggio RPCT           | Responsabile di Settore   | 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.                                                       |

AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE

| RI<br>F.<br>PR<br>O<br>CE<br>SS<br>O | 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; Mancata richiesta all’incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente; 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 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)                                                                                                                                                                                |
| 8.5                                  | Designazione dei rappresentanti dell’ente presso enti, società e fondazioni                                 | <b>Input</b><br>bando/avviso<br><b>Attività</b><br>esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell’ente<br><b>Output</b><br>decreto di nomina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Settore Servizi alla Cultura e Servizi alla Persona | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell’organo che nomina                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziale                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ufficio Segreteria e Affari Generali                                                       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione                                     | A-                      | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.                                                                                                                                                   |



AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

| RI<br>F.<br>P<br>R<br>O<br>C<br>E<br>S<br>S<br>O | PROCESSO                                                                                                                                                                                 | FASI DEL PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SETTORI<br>ORGANIZZATIVI<br>COINVOLTI                          | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI                                                                                                                          | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABILE DELLE MISURE                              | TEMPI DI ATTUAZIONE                                 | APPLICAZIONE<br>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 sopra sintetizzato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 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 |
| 9.6                                              | Procedimenti urbanistico per l’insediamento di un centro commerciale                                                                                                                     | <b>Input:</b><br>iniziativa di parte: domanda di convenzionamento<br><br><b>Attività:</b><br>esame da parte dell’ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) approvazione e sottoscrizione della convenzione<br><br><b>Output:</b><br>convenzione accordo                                                                                                                                                         | Settore Urbanistica                                            | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte                       | Applicazione corretta le misure di trasparenza, anticorruzione, formazione, GDPR, Whistleblower. Disciplina del conflitto di interessi, incompatibilità e incompatibilità incarichi dirigenziale                                                                                                                                                                   | Responsabile di Settore                                | 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.            |



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

| RIF. PROCE SSO | 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           | Concessione di contributi ad associazioni o enti                                       | <b>Input:</b><br>1) pubblicazione avviso pubblico/ domanda di parte<br><b>Attività:</b><br>1) ricezione istanze<br>2)Istruttoria del procedimento<br><b>Output:</b><br>1) concessione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Settore Amministrativo                    | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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                                                                    | Responsabile Settore Amministrativo       | Misura 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           | Procedure espropriative e/o accorpamento al demanio stradale ex l. 448/98              | <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.                                         |
| 10.3           | Autorizzazioni ex artt. 68 e69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc.)            | <b>Input</b><br>domanda dell'interessato<br><b>Attività</b><br>esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione vigilanza<br><b>Output</b><br>rilascio autorizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ufficio SUAP e Ufficio Sviluppo Economico | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Applicazione corretta della normativa vigente in materia trasparenza, anticorruzione e formazione.<br>Disciplina del conflitto di interessi, incompatibilità e incompatibilità incarichi dirigenziale                                                               | Ufficio SUAP e Ufficio Sviluppo Economico | 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.                  |
| 10.11          | Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante                         | <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Settore Amministrativo                    | 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                                                                                                                                                                                                                               | Il servizio è in gestione associata       | 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           | 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 | Settore Amministrativo                    | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br><br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio<br><br>2)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso<br><br>3)supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti<br><br>4)Rispetto dell'ordine cronologico | Responsabile Settore Amministrativo       | 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                 |
| 10.6           | 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                                                                                                                                                                                                             | Settore Amministrativo                    | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br><br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio<br><br>2)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso<br><br>3)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti                                           | Responsabile Settore Amministrativo       | 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.                            |

| RIF. PROCE SSO | 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                                                                                                                                                                                                                           |
| 10.7           | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico     | <b>Input:</b><br>1)domanda dell'interessato<br><br><b>Attività:</b><br>1)esame da parte dell'ufficio, sulla base di regolamentazione e della programmazione dell'ente<br><br><b>Output:</b><br>1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo | Settore Amministrativo - Ufficio Istruzione | 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><br>2)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio<br><br>4)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze<br><br>5)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti<br><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                                                                                                |
| 10.8           | Autorizzazione occupazione 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                      | 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><br>2)Griglie per la valutazione delle istanze<br><br>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze                                                                                                                                                                   | 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. |
| 10.9           | 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                      | Ufficio Manutenzione                        | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario                                                                                                                          | 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 Ufficio Manutenzioni   | 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 Medio     |
| 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                                    | Ufficio Manutenzionie                       | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                                                                       | 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 contenuto. 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 | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio     |

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

| RIF. PROCE SSO | 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           | Pratiche Anagrafiche                         | <b>Input:</b><br>1)domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio<br><b>Attività:</b><br>1) esame da parte dell'ufficio<br><b>Output:</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                     | Verifica attenta della documentazione presentata                                                                                                                                                         | Responsabile 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 basso (B) o molto basso (B-). |
| 11.2           | Certificazioni anagrafiche e di stato civile | <b>Input:</b><br>1)domanda dell'interessato<br><b>Attività:</b><br>1)esame da parte dell'ufficio<br><b>Output:</b><br>1)rilascio del certificato                                          | Settore Amministrativo – URP         | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                     | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti                                                                                                       | Responsabile 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).              |
| 11.3           | 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                     | Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti                                           | Responsabile 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).              |
| 11.4           | 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                     | )Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                                                                | Responsabile 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).              |
| 11.5           | 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                                                                                                           | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                                                                 | Responsabile 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).              |
| 11.6           | 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                                                                                                           | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                                                                 | Responsabile Settore                | 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 Medio.     |
| 11.7           | 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                                                                                                           | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento                                                                                                                 | Responsabile Settore                | 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 Medio.     |
| 11.8           | 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 | Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaurientemente 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.                                                                                   |

SEZIONE TRASPARENZA

| 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    |  |
|                                       |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                           |                                      |                            |               |  |
|                                       |                                                                         | Statuti e leggi regionali                                                                                                                                                                                       | <i>Applicabile solo alle Regioni</i> |                                           |                                      |                            |               |  |
|                                       |                                                                         | 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                               |                                                                                                                                                                                                                 |                                      | <i>Non applicabile ai Comuni</i>          |                                      |                            |               |  |
|                                       |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                           | 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 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |
|                    |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                              |                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |
| 02- ORGANIZZAZIONE | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo di cui all’art. 14 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Art, 13, c. 1                                                            |                                                                              | Servizio Affari Generali e                       | Da pubblicare entro tre mesi dall’elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato) | 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 Ufficio del Personale |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |
|                    |                                                                                                                             | Curricula dei titolari di incarichi politici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. B                                                   |                                                                              | Servizio Affari Generali e Ufficio del Personale |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |
|                    |                                                                                                                             | 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 Ufficio del 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)                     | obbligo non applicabile al nostro ente           |                                                                                                                                                                                                                         | 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)                     | obbligo non applicabile al nostro ente           |                                                                                                                                                                                                                         | 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)                     | obbligo non applicabile al nostro ente           |                                                                                                                                                                                                                         | 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>Art. 3, L. n. 441/1982                | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | obbligo non applicabile al nostro ente           |                                                                                                                                                                                                                         | ANNUALE                                                                                                |
|  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14 comma 1 bis del D.Lgs. 33/2013 | 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 Ufficio del Personale | Da pubblicare entro tre mesi dall'elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato) | TEMPESTIVO                                                                                             |
|  |                                                                                                                                 | Curricula dei titolari di incarichi politici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Art. 14, c. 1, lett. B                                          |                                                          | Servizio Affari Generali e Ufficio del Personale |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |
|  |                                                                                                                                 | 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 Ufficio del 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>Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982           | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | obbligo non applicabile al nostro ente           |                                                                                                                                                                                                                         | 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>Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982 | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | obbligo non applicabile al nostro ente           |                                                                                                                                                                                                                         | 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>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | obbligo non applicabile al nostro ente |  | 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>Art. 3, L. n. 441/1982                | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | obbligo non applicabile al nostro ente |  | ANNUALE    |
|  | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Art. 14, c. 1, lett. A                                          |                                                          | Ufficio personale                      |  | nessuno    |
|  |                                                                   | Curricula dei titolari di incarichi politici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. B                                          |                                                          | Ufficio personale                      |  | nessuno    |
|  |                                                                   | 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<br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                 | Art. 14, c. 1, lett. C,D,E                                      |                                                          | Ufficio personale                      |  | nessuno    |
|  |                                                                   | 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>Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982           | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | obbligo non applicabile al nostro ente |  |            |

|  |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                                                                          |                                        |        |            |
|--|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------|------------|
|  |                                                    | 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>Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982 | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)                                                                                                 | obbligo non applicabile al nostro ente |        |            |
|  |                                                    | 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>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)                                                                                                 | obbligo non applicabile al nostro ente |        |            |
|  |                                                    | 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>Art. 3, L. n. 441/1982                | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)                                                                                                 | obbligo non applicabile al nostro ente |        |            |
|  | 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<br>Atti e relazioni degli organi di controllo                                                                                                                                                                                                     | Art. 28, c. 1                                                   | Omessa pubblicazione dei rendiconti =<br>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 <i>link</i> 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                                          |                                                                                                                                                          | Ufficio URP                            | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                                                                          |                                        |        |            |
|  |                                                    | 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;                                                                                                                                                                                                                   | Art 15, c.1, 2                                                  | Pubblicazione delle informazioni =<br>condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la                                                    | Tutti i settori                        |        |            |

|                                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 03- CONSULENTI E COLLABORATORI | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza         | 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 |                                          | liquidazione dei relativi compensi                                                                                                                                                                          | secondo competenza | 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) = <i>link</i> 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       |                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |
|                                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |
|                                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |
| 04- PERSONALE                  | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell’incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Art. 14, c. 1 e c. 1-bis                 |                                                                                                                                                                                                             | 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                         |
|                                |                                                              | Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Art. 14, c. 1, lett. B                   |                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |
|                                |                                                              | 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 |                                                                                                                                                                                                                                               | 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                           | 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        |                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |

|  |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                          |                                                                            |                    |                                                                                                                        |                                    |
|--|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | (dirigenti non generali)                                    | Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E<br>c. 1-quinquies           |                                                                            |                    | concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell’incarico)                              | TEMPESTIVO                         |
|  | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 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                                                                                                                                                                                       | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies             |                                                                            | Servizio Personale |                                                                                                                        |                                    |
|  |                                                             | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                          |                                                                            |                    |                                                                                                                        |                                    |
|  |                                                             | 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                                          |                    |                                                                                                                        |                                    |
|  |                                                             | 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 |                    | Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico e per i tre anni successivi 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) |
|  | Posti di funzione disponibili                               | Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. 165/2001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          | 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                                            |                                                                            | Servizio Personale | Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale sono da pubblicare fino alla cessazione dell’incarico           |                                    |
|  | 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                         |
|  |                                                             | 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                                                                                                                                                      | Art.16, c. 1                                             |                                                                            | Servizio Personale | 5 anni                                                                                                                 | ANNUALE                            |

|                       |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |  |                    |                    |            |             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|--------------------|--------------------|------------|-------------|
|                       | Dotazione organica                                                                                  | riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |  |                    |                    |            |             |
|                       |                                                                                                     | 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  |
|                       |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |  |                    |                    |            |             |
|                       | 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 |  |                    |                    |            |             |
|                       | Piano delle Performance                                                                             | Piano della Performance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Art.10, c.8, lett.b              |  |                    |                    |            |             |
|                       |                                                                                                     | Relazione sulla Performance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |  |                    |                    |            |             |
|                       |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |  |                    | Servizio Personale | 5 anni     | TEMPESTIVO  |

|                      |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                           |        |         |
|----------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|---------|
| 06- PERFORMANCE      | Relazione sulle 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 |
|                      |                                 | 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,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                           |        |         |
|                      |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                           |        |         |

|                             |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                           |        |            |
|-----------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|------------|
|                             | Enti di diritto privato controllati    | 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 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    |
|                             | Rappresentazione grafica               | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 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 | Art. 35, c. 1                                                                     |                                                                                                                                                          | Tutti i Settori e Servizi                 | 5 anni | TEMPESTIVO |

|                               |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                   |                                                                                |                           |        |            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|------------|
|                               |                                                                      | 9) <i>link</i> 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 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><i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i></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                                                           |                                                                                | Servizio Affari Generali  | 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 |                                                                                | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO |

|  |  |  |                                                                                                  |  |  |  |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  | Art. 11, co. 2-quater,<br>l. n. 3/2003,<br>introdotto dall'art.<br>41, co. 1, d.l. n.<br>76/2020 |  |  |  |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                           |        |                                                                                             |
|--|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PER CIASCUNA 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>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</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 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> |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | <p><i>Una tantum</i> con aggiornamento tempestivo in caso di modifica</p> <p>TEMPESTIVO</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> ) |                                                                                            |                                    |        |            |
| 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                                                                                                                              |                                                                                            | Servizio Affari generali           | 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><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           |        | ANNUALE    |
|                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |                                                                                            |                                    |        |            |
| 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 | <div>- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance</div> <div>- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</div> <div>- Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Art. 31                                                                                                                                    |                                                                                            | Settore Trasparenza/anticorruzione | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                                                          | Organi di revisione amministrativa e contabile                                                       | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                            | Settore Ragioneria                 |        |            |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|-------------|
|                                    | 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 |                                                                                                                                             |                           |        |             |
|                                    | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TEMPESTIVO                             |                                                                                                                                             |                           |        |             |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
| 18- OPERE PUBBLICHE                | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                                                                                                             |                           |        |             |
|                                    | Atti di programmazione delle opere pubbliche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <b>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</b> ).<br>Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali                                                                                                                                                                               | Art. 38, c. 2 e 2 bis                  |                                                                                                                                             | SettoreTecnico – LL.PP.   | 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 Settore ambiente | 5 anni | TEMPESTIVO |
| 21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA  | 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 dall'amministrazione.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Art. 42, c. 1                                 |                                                                       | Tutti i Settori e Servizi              | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                                             | 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<br>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<br>l. n. 190/2012                |                                                                       |                                        |        |            |

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

| MISURE                                                                                                                                                                                                          | RIFERIMENTO<br>§ PIAO | SOGGETTI RESPONSABILI                                                             | TEMPI DI<br>ATTUAZIONE | MODALITÀ DI VERIFICA                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|
| 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 Comunale;<br>Dirigenti; Resp. servizio finanziario; revisore del conto | 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                 | Dirigenti 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                 | Dirigenti, RPCT, Servizio contratti                                               | 31/12/2026             | Verifiche sugli atti di affidamento                   |
| Obbligo di astensione in caso di conflitto 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                   | Dirigenti e Segretario Comunale - RPCT                                            | 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     | Dirigenti e RPCT                                                                  | 31/12/2026             | Verifica su sezione Amministrazione trasparente       |
| Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)                                                                                                              | 5.3.1                 | Dirigenti                                                                         | 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                                                   | 15/01/2026             | Pubblicazione sito web                                |

|                                                                                                                                                                  |                           |                                        |                                          |                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al punto precedente                                                                               | 5.5                       | Servizio personale                     | 20/01/2026<br>(entro 5 giorni)           | Acquisizione certificati giudiziari                                             |
| <b>MISURE</b>                                                                                                                                                    | <b>RIFERIMENTO § PIAO</b> | <b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>           | <b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>               | <b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>                                                     |
| Attività di verifica sul rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>                                                                                              | 5.6                       | Servizio personale e strutture apicali | 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                                   | Giugno 2026<br>Dicembre 2026             | Verifica funzionalità del sistema                                               |
| Predisposizione e consegna ai dipendenti di un documento informativo e illustrativo sull'istituto del <i>whistleblowing</i> , da pubblicare anche via <i>web</i> | 5.8                       | RPCT e servizio personale              | Settembre 2026                           | Consegna del documento ai dipendenti e pubblicazione via <i>web</i>             |
| Esclusione ricorso all'arbitrato                                                                                                                                 | 5.9                       | Dirigenti                              | 31/12/2026                               | Verifica sui contratti stipulati                                                |
| Applicazione dei Protocolli di legalità                                                                                                                          | 5.10                      | Dirigenti                              | 31/12/2028                               | Verifica sui contratti stipulati                                                |
| Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi                                                                         | 5.11                      | RPCT e Dirigenti                       | 31/12/2028                               | Operatività a regime del monitoraggio                                           |
| Adeguamento Albero della Trasparenza con i nuovi schemi in attuazione delib. ANAC nn. 495/2024 e 481 e 497/2025                                                  | 9.2                       | Dirigenti                              | 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                       | Dirigenti                              | 31/12/2026                               | Verifica sulla compilazione delle tabelle                                       |
| Sistemazione dell'albero della Trasparenza con la nuova sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>                                                            | 9.6.2                     | Dirigenti                              | 60 giorni da approvazione PIAO           | Verifica del link di <i>Amministrazione trasparente</i>                         |
| Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR                                                                                                     | 9.6.4                     | Dirigenti e Responsabili di servizio   | 60 giorni da approvazione PIAO           | 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                      | Dirigenti                              | 31/12/2028                               | Report dei Dirigenti 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                | Responsabile trasparenza + Dirigenti | 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 e referenti apicali             | 31/12/2026                  | Svolgimento corsi di formazione almeno annuali           |
| Revisione Codice di comportamento di ente, con procedura aperta                                              | 7.1                | RPCT, NdV, Giunta                    | 31/12/2026                  | Consegna a tutti i soggetti e pubblicazione <i>web</i>   |
| Monitoraggio sull'attuazione delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>      | 8.2                | RPCT                                 | 15/12/2026<br>salvo proroga | Esiti del monitoraggio                                   |
| Monitoraggio sull'idoneità delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>        | 8.2                | RPCT e NdV                           | 15/12/2026<br>salvo proroga | Esiti del monitoraggio                                   |

## **ORGANO DI REVISIONE**

**Parere n. 19 del 29/09/2026**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026/2028 –  
PRIMA VARIAZIONE**

**L'Organo di revisione economico-finanziaria:**

Il sottoscritto Marcello Andreuccetti, in qualità di Revisore dei Conti del Comune di San Gimignano, ha esaminato le modifiche apportate al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) per il periodo 2026-2028, predisposto dall'Amministrazione Comunale, che costituirà (ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113) la sottosezione 3.3 del PIAO.

### **Richiamati i seguenti disposti di legge:**

- l'art. 91 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali), relativo alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- il d.lgs. 165/2001 ed in particolare l'art. 6, riguardante l'organizzazione degli uffici e e fabbisogni di personale, l'art. 33 sull'eccedenze di personale, l'articolo 36, sul personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile;
- l'articolo 2, comma 1, d.l. 144/2026 che stabilisce che alle amministrazioni soggette alla disciplina assunzionale di cui all'art. 33 del decreto-legge n. 34/2019 non si applicano più i commi 557, 557-quater e 562 dell'art. 1 della legge n. 296/2006;
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014 e l'art. 1, comma 228, della legge 208/2015.

Visti in particolare:

- il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- il decreto ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27/04/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019;
- la circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, che fornisce indicazioni operative sull'applicazione della novella legislativa;
- l'art. 7 del DM 17 marzo 2020 dispone una deroga per le maggiori assunzioni consentite ai comuni virtuosi stabilendo che le stesse non rilevano ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della L. 296/2006;
- l'art 31-bis del DL n. 152/2021 che consente ai Comuni assunzioni a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);

## **Analisi del Piano**

Il PTFP 2026-2028 è stato valutato tenendo in considerazione i seguenti aspetti:

1. Coerenza con gli Strumenti di Programmazione: Il Piano risulta allineato con gli strumenti di programmazione generale dell'Ente, quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di Previsione 2026-2028.
2. Rispetto dei Vincoli Finanziari: La spesa prevista per il personale rientra nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, assicurando la sostenibilità finanziaria dell'Ente nel triennio considerato. In particolare il Comune di San Gimignano registra un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 e pertanto è considerato un Comune virtuoso.
3. Compatibilità Economico-Finanziaria: Le previsioni di spesa per il personale sono compatibili con le capacità di bilancio dell'Ente, garantendo l'equilibrio economico-finanziario.
4. Rispetto dei Limiti Assunzionali: Il Piano rispetta i limiti assunzionali previsti dalla legge, assicurando che le nuove assunzioni siano conformi alle disposizioni normative.
5. Verifica della Dotazione Organica: La rideterminazione della dotazione organica è stata effettuata in conformità alle esigenze funzionali dell'Ente, garantendo una adeguata copertura dei servizi erogati.

Atteso che questo Organo è chiamato, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Richiamato l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui "Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente";

## **Conclusioni**

Alla luce delle verifiche effettuate, si ritiene che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028 del Comune di San Gimignano, con le modifiche apportate in sede di variazione, sia conforme alle disposizioni normative vigenti e coerente con gli strumenti di programmazione dell'Ente. Si attesta che la programmazione del fabbisogno di personale è conforme al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, asseverando al contempo il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Pertanto, si esprime parere favorevole all'approvazione del suddetto Piano.

Il revisore dei Conti  
Marcello Andreuccetti





# COMUNE DI SAN GIMIGNANO

## PROVINCIA DI SIENA

---

**SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, CONTRATTI E UFFICIO CASA**

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. 1052/2026 del SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, CONTRATTI E UFFICIO CASA ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO OTTOBRE 2026. si esprime ai sensi dell'art.49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

02/10/2026

Sottoscritto dal Responsabile  
(COPPOLA ELEONORA)  
con firma digitale



# COMUNE DI SAN GIMIGNANO

## PROVINCIA DI SIENA

**SETTORE SETTORE SERVIZI FINANZIARI, MOBILITA' E FARMACIA**

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Sulla proposta n. 1052/2026 ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO OTTOBRE 2026. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile.

Note:

02/10/2026

Sottoscritto dal Responsabile  
(GAMBERUCCI MARIO)  
con firma digitale



# COMUNE DI SAN GIMIGNANO

## Provincia di Siena

### Relazione di Pubblicazione

Delibera di Giunta N. 204 del 02/10/2026

SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, CONTRATTI E UFFICIO CASA

**Oggetto:** PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO OTTOBRE 2026..

La su estesa delibera viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

li, 08/10/2026

Il Responsabile della Pubblicazione  
(COPPOLA ELEONORA)  
*(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)*