



Comune di San Gemini

# PIAO

**Piano  
integrato  
di attività e  
organizzazione**

*Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.*

*il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:*

*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) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, 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, , 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 ultra sessantacinquenni 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.*

*In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di San Gemini con Delibera di Giunta Comunale n. .... del ..... ha adottato il presente provvedimento.*

# SEZIONE 01

---

# SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di SAN GEMINI

Provincia: Terni

Indirizzo: P.zza San Francesco 9

Codice fiscale: 00091090555

Sindaco: Luciano Clementella

Sito internet: [www.comune.sangemini.tr.it](http://www.comune.sangemini.tr.it)

email: [comune.sangemini@comune.sangemini.tr.it](mailto:comune.sangemini@comune.sangemini.tr.it)

PEC: [comune.sangemini@postacert.umbria.it](mailto:comune.sangemini@postacert.umbria.it)

Telefono: 0744/334900

# SEZIONE 02

---

## VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

*La sezione contiene il riferimento a tre ambiti importanti dell'azione amministrativa:*

- il valore pubblico*
- la performance*
- la prevenzione della corruzione*

*Ciascuno di questi ambiti viene trattato in una specifica sottosezione, ciascuna delle quali contiene sia le indicazioni relative all'attuazione degli adempimenti, sia gli aspetti che consentono una visione integrata della programmazione*

# **SEZIONE 02**

---

# **2.**

# **PIANO DELLA PERFORMANCE**

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: DOTT.SSA ELENA BURCHI (Dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	<b>CONVENZIONE CON “SAN GEMINI PALACE HOTEL” PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI</b>		
Peso	10		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Estendere la celebrazione dei matrimoni civili presso edifici storici o di pregio del territorio comunale, al fine di contribuire alla promozione e valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed ambientale di questo comune. Valorizzazione <b>delle attività commerciali</b> e di pubblico esercizio del territorio.	Stipula di una convenzione con la Società “Antica Dimora Umbria” S.r.l. che gestisce il “San Gemini Palace Hotel” per estendere la celebrazione di matrimoni con rito civile e unioni civili, oltre che nelle sedi comunali anche presso edifici storici, di pregio o presso siti di particolare interesse ambientale, in quanto i nubendi manifestano - con sempre maggiore forza - la volontà di rendere del tutto speciale tale momento.

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 30/06/2023	Stipula convenzione	
Entro il 31/12/2023	Celebrazione matrimoni prenotati	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	FILIPPONI SIMONA		istruttore
	MANNI CINZIA		istruttore

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: DOTT.SSA ELENA BURCHI (Dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	<b><i>SMALTIRE LE ANNOTAZIONI DI STATO CIVILE PREGRESSE RELATIVE AGLI ANNI 2020 e 2021</i></b>		
Peso	15		
Arco temporale	2023	2024	

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
<p>Smaltire la registrazione delle annotazioni pregresse accumulate negli anni 2020 e 2021 a causa delle ripetute chiusure dell'ufficio di Stato Civile imposte dal COVID 19.</p> <p>Trattasi di un'operazione che può essere fatta solo in presenza in quanto le annotazioni vanno riportate fisicamente sul rispettivo registro di Stato Civile.</p>	<p>Le annotazioni sono postille, note che vanno ad integrare gli atti di stato civile precedentemente formati, nel momento in cui si verificano eventi che la normativa individua come significativi. Le annotazioni sono disposte per legge od ordinate dall'autorità giudiziaria, da altro Comune, da Consolato Italiano all'estero, oppure dal Notaio.</p> <p>La procedura prevede che entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di annotazione da parte dell'autorità competente le annotazioni vengano eseguite sull'atto di Nascita, Matrimonio, Unione Civile, Cittadinanza, Morte al quale si riferiscono e ne costituiscono parte integrante.</p> <p>Sono datate e sottoscritte dall'ufficiale dello stato civile.</p>

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 31/12/2023	Sistemazione annualità 2020	
Entro il 31/12/2024	Sistemazione annualità 2021	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	FILIPPONI SIMONA		istruttore
	MANNI CINZIA		istruttore

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: DOTT.SSA ELENA BURCHI (Dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	INTREGRAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI IN ANPR PREVISTO DAL DECRETO MINISTERO DELL'INTERNO del 17/10/22		
Peso	15		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
L'integrazione delle liste elettorali in ANPR previsto dal DECRETO MINISTERO DELL'INTERNO del 17/10/22, consente ai cittadini la consultazione, la verifica e l'eventuale richiesta di rettifica dei propri dati; consente inoltre ai cittadini ivi registrati di richiedere, con esclusivo riferimento alla propria posizione, la certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo in modalità telematica, mediante l'emissione on-line di documenti digitali muniti di sigillo elettronico qualificato, ai sensi del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.	Il DECRETO MINISTERO DELL'INTERNO del 17/10/22 recante "Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223" definisce l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per la sua integrazione con le liste elettorali di cui all'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223 e dei dati relativi all'iscrizione nelle suddette liste.. Il provvedimento delinea inoltre le attività affidate all'ufficiale elettorale di ogni comune per il primo inserimento dei dati elettorali nell'ANPR e dei successivi aggiornamenti. Una volta che i comuni avranno completato telematicamente il primo inserimento dei dati, i cittadini potranno dunque utilizzare i servizi in ANPR anche per la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica. Entro dodici mesi dalla comunicazione del Ministero dell'interno dell'attivazione del servizio, il comune dovrà registrare in ANPR i dati relativi alle proprie liste elettorali Tale migrazione e verifica dei dati elettorali in ANPR avverrà tramite il gestionale HALLEY INFORMATICA, previa accurata e capillare verifica della posizione elettorale di ogni cittadino, sezione elettorale, lista aggiunta. L'Ufficio elettorale verificherà la corrispondenza tra il dato presente nel programma con le tabelle di decodifica di ANPR

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il		
Entro Il 30/11/2023	Migrazione di tutti i dati elettorali in ANPR	

Motivazione per	
-----------------	--

eventuali scostamenti:	
------------------------	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	FILIPPONI SIMONA		istruttore
	MANNI CINZIA		istruttore

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: DOTT.SSA ELENA BURCHI (Dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2023		
Peso	10		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
<p>Pemette di raccogliere e conoscere le caratteristiche socio-economiche della popolazione italiana e di aggiornare i registri anagrafici. Il censimento: coinvolge solo un campione di famiglie estratto a caso dall'elenco anagrafico del Comune.</p> <p>L'elevato grado di dettaglio dei dati raccolti e la ricchezza delle informazioni che il Censimento rileva sul Paese consentono analisi puntuali e approfondite delle caratteristiche demografiche, sociali ed economiche della popolazione, che non sarebbero fattibili usando altre fonti o ricorrendo a rilevazioni.</p>	<p>I principali compiti spettanti agli Uffici Comunali di Censimento previsti dal Piano Generale di Censimento sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mettere in pratica le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio e di svolgimento delle rilevazioni;</li> <li>- svolgere le rilevazioni secondo modalità e tempi disposti dal presente Piano e dalle circolari dell'Istat;</li> <li>- selezionare e nominare i rilevatori e i loro eventuali coordinatori, secondo criteri e tempi stabiliti dacircolari dell'Istat;</li> <li>- collaborare con l'URC e l'UPC all'organizzazione e, ove richiesto dall'Istat, all'erogazione della formazione degli operatori comunali utilizzando i materiali predisposti dall'Istat;</li> <li>- costituire uno o più Centri comunali di rilevazione, con compiti di informazione, assistenza airispondenti alla compilazione, recupero delle mancate risposte;</li> <li>- monitorare l'andamento delle rilevazioni e intervenire nei casi di criticità;</li> <li>- segnalare all'Istat eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte delle famiglie, dandone tempestiva comunicazione;</li> <li>- provvedere su richiesta dell'Istat alla verifica delle incoerenze tra le unità rilevate e quelle presenti in anagrafe secondo le modalità che saranno definite da circolari tecniche predisposte dall'Istat, assicurando, attraverso l'adozione di misure tecniche e organizzative e la vigilanza sul loro rispetto, che le informazioni acquisite per tale finalità siano utilizzate esclusivamente per fini statistici.</li> </ul>

--	--

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro 26/05/2023	Costituzione Ufficio Comunale di Censimento	
Entro 08/09/2023	Inserimento in SGI del Centro Comunale di Rilevazione	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	FILIPPONI SIMONA		istruttore
	MANNI CINZIA		istruttore

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: DOTT.SSA ELENA BURCHI (Dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI		
Peso	40		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Indire una gara per l'affidamento delle operazioni cimiteriali ad unaditta che abbia requisiti, capacità e professionalità idonei al compimento delle stesse data l'impossibilità a provvedere con personale e mezzi comunali al fine di apportare alcune modificazioni al servizio per il miglioramento e l'ottimizzazione dello stesso.	La procedura di esternalizzazione dei servizi cimiteriali ha per oggetto l'esecuzione delle operazioni cimiteriali di sepoltura dei feretri per inumazione o tumulazione, manutenzione dei campi a terra; servizio occasionale di presidio e assistenza durante i funerali.

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 31/08/2023	Delibera di Consiglio Comunale di affidamento all'esterno dei servizi cimiteriali	
Entro Il 31/12/2023	Aggiudicazione del servizio	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	FILIPPONI SIMONA		istruttore
	MANNI CINZIA		istruttore

**AREA FINANZIARIA E TRIBUTI  
RESPONSABILE DOTT.SSA PATRIZIA ESPOSITO**

Obiettivo	<b>STESURA DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA'</b>		
Peso	15%		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Stesura del nuovo regolamento comunale di contabilità	Elaborazione del testo regolamentare che recepisca le novità normative intervenute in materia contabile dalla data di approvazione del vigente regolamento ad oggi.

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 31.12.2023	Consegna del nuovo regolamento da sottoporre ad approvazione del Consiglio comunale dell'Ente	100%

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Corsetti Fabrizio		Istruttore
	Falabella Maurizio		Istruttore

**AREA FINANZIARIA E TRIBUTI  
RESPONSABILE DOTT.SSA PATRIZIA ESPOSITO**

Obiettivo	<b>RECUPERO COATTIVO ENTRATE IMU E TARI RELATIVE A PREGRESSE ANNUALITA'</b>		
Peso	40%		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Recupero coattivo di entrate relative ad IMU e TARI non incassate e relative a pregresse annualita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia TARI relativi agli anni 2017 e 2018;</li> <li>- Emissioni di avvisi di accertamento per infedele denuncia TARI anno 2018;</li> <li>- Completamento, correzione e spedizione avvisi di accertamento IMU in rettifica (contribuenti lettere M-Z)</li> </ul>

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 30.09.2023	Emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia TARI relativi agli anni 2017 e 2018	100%
Entro il 30.09.2023	Emissioni di avvisi di accertamento per infedele denuncia TARI anno 2018	100%
Entro il 31.10.2023	Completamento, correzione e spedizione avvisi di accertamento IMU in rettifica (contribuenti lettere M-Z)	100%

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Falabella Maurizio		Istruttore

**AREA FINANZIARIA E TRIBUTI  
RESPONSABILE DOTT.SSA PATRIZIA ESPOSITO**

Obiettivo	<b><i>RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI</i></b>		
Peso	35%		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Eliminazione dei ritardi di pagamento delle fatture relative ai debiti commerciali dell'Ente al fine di garantire i rispetti di pagamento previsti dall'art. 4 del Decreto Legislativo 231/2002 e secondo quanto stabilito dall'art.4 bis del Decreto Legge 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023	<p>-Velocizzazione dei pagamenti dei debiti commerciali dell'Ente volta al puntuale rispetto della scadenza delle fatture ricevute ed accettate dagli Uffici.</p> <p>- Attività di supervisione e controllo su tutte le Aree di attività, da espletare con frequenza quindicinale, volta alla verifica dell'avvenuta liquidazione di tali spese entro un termine massimo di gg. 20 dal ricevimento della fattura da parte dell'impresa creditrice e del tempestivo invio all'Ufficio di Ragioneria dell'Ente della documentazione utile all'emissione dei relativi mandati di pagamento.</p>

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 31.12.2023	Completamento dei pagamenti delle fatture commerciali liquidate dall'Aree	100%

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Corsetti Fabrizio		Istruttore
	Falabella Maurizio		Istruttore

**AREA SERVIZI GENERALI E SOCIO – CULTURALI**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA RITA BARTOLOCCI (Fino al 31 Marzo 2023)**

Obiettivo	<b>CONVENZIONE CON IL “GRAND HOTEL SAN GEMINI” PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI</b>		
Peso	10		
Arco temporale			

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Estendere la celebrazione dei matrimoni civili presso edifici storici o di pregio del territorio comunale.	Stipula di una convenzione con la Società “ <i>Principi di Santacroce</i> ” S.r.l. Unipersonale che gestisce il “Gran Hotel San Gemini” per estendere la celebrazione di matrimoni con rito civile e unioni civili, presso edifici storici e di pregio, oltre che nelle sedi comunali.

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo

....

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Esecuzione di tutte le attività previste entro il 31/03/2023		

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rita Bartolucci	D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
	Elena Burchi	C	Istruttore Amministrativo
	Simona Filippini	C	Istruttore Amministrativo

**AREA SERVIZI GENERALI E SOCIO – CULTURALI**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA RITA BARTOLOCCI (Fino al 31 Marzo 2023)**

Obiettivo	<b>P.N.R.R. MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”</b>		
Peso	10		
Arco temporale			

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
<p>L'obiettivo consiste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel miglioramento del sito comunale, con grafica e funzionalità secondo il “<i>modello di sito comunale</i>”, con l'obiettivo preciso di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della ‘user-centricity’ e della trasparenza;</li> <li>- nel miglioramento dei servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili on line, attraverso l'insieme di interfacce, flussi e processi che consentano al cittadino di ricevere una prestazione da parte dell'Amministrazione o effettui un adempimento verso l'Amministrazione;</li> </ul>	<p>Affidamento dei seguenti servizi al fine di consentire al cittadino di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiedere on line una pubblicazione di matrimonio</li> <li>- Richiedere on line l'iscrizione al trasporto scolastico</li> <li>- Richiedere on line l'iscrizione alla mensa scolastica</li> <li>- Richiedere on line l'assegnazione alloggio di edilizia residenziale pubblica.</li> </ul> <p>Affidamento del servizio di rifacimento del sito istituzionale</p>

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il....	Descrizione dello step	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Esecuzione di tutte le attività previste entro il 31/03/2023		

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rita Bartolucci	D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
	Cinzia Manni	C	Istruttore Amministrativo

**AREA PERSONALE E SOCIALE**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA RITA BARTOLOCCI (dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	P.N.R.R. MISURA 1.4.3 “APP IO”		
Peso	10		
Arco temporale			

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
L'obiettivo consiste nella migrazione e nell'attivazione dei servizi digitali (App IO) per consentire ai cittadini di accedere ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dallo smartphone.	<p>Affidamento per l'attivazione dei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notifica adempimento iter delle pratiche;</li> <li>- Avviso scadenza iter delle pratiche;</li> <li>- Avviso di scadenza del DURC;</li> <li>- Avviso di scadenza di un pagamento;</li> <li>- Avviso ai cittadini;</li> <li>- Avviso scadenza documento – Servizi scolastici;</li> <li>- Avviso scadenza sollecito – Servizi scolastici;</li> <li>- Avviso scadenza accertamento – Servizi scolastici;</li> <li>- Avviso scadenza ingiunzione – Servizi scolastici;</li> <li>- Avviso scadenza documento informativo IMU;</li> <li>- Avviso scadenza sollecito IMU;</li> <li>- Avviso scadenza accertamento IMU;</li> <li>- Avviso scadenza ingiunzione IMU;</li> <li>- Avviso scadenza ingiunzione TASI;</li> <li>- Avviso scadenza documento – Altre entrate dell'Ente;</li> </ul>

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il...	Descrizione dello step	

Motivazione per eventuali scostamenti:			
	Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	Esecuzione di tutte le attività previste entro il 31/12/2023		

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rita Bartolucci	Funzionario con elevata Qualificazione
---	-----------------	--

Nominat

**AREA PERSONALE E SOCIALE**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA RITA BARTOLOCCI (dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	<b>P.N.R.R.. MISURA 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI”</b>		
Peso	10		
Arco temporale			

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
L'obiettivo è l'integrazione con PND dei processi di notificazione degli atti a valore legale, permettendo all'Ente di inviare notifiche ai cittadini semplicemente depositando l'atto da notificare in PND.	Integrazione con la piattaforma notifiche digitali ed affidamento dei seguenti servizi che consentano ai cittadini di ricevere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notifiche Violazioni al Codice della Strada</li> <li>- Notifiche Violazioni extra Codice della Strada</li> </ul>

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il...	Descrizione dello step	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Esecuzione di tutte le attività previste entro il 31/12/2023		

	Nominativo	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rita Bartolucci	Funzionario con elevata Qualificazione
	Francesca Gamboggi	Istruttore

**AREA PERSONALE E SOCIALE**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA RITA BARTOLOCCI (dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	P.N.R.R. MISURA 1.4.5 “PAGOPA”		
Peso	10		
Arco temporale			

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
L'obiettivo è la migrazione e l'attivazione dei servizi di incasso dell'ente sulla Piattaforma PagoPA favorendo una completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore dell'Ente, con conseguente semplificazione per i cittadini.	<p>Affidamento servizi attivazione PagoPa per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numeri civici;</li> <li>- Imposta di soggiorno;</li> <li>- Sanzioni amministrative;</li> <li>- Spese custodia veicoli;</li> <li>- Servizi verso privati;</li> <li>- Rimborso danni automezzi P.M.;</li> <li>- Rapporti incidenti stradali;</li> <li>- Sanzioni diverse dal C.d.S.;</li> <li>- Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada;</li> <li>- Diritti di segreteria e spesa di notifica;</li> <li>- Emissione carta d'identità Elettronica;</li> <li>- Diritto fisso Separazione/Divorzi;</li> <li>- Servizio celebrazione matrimoni civili;</li> <li>- Diritti di segreteria per certificati anagrafici;</li> <li>- Costo per emissione Carta d'identità cartacea;</li> <li>- Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche;</li> <li>- Passi Carrabili;</li> <li>- Oneri di urbanizzazione;</li> <li>- Oneri Condoni Edilizio;</li> <li>- Concessioni demaniali;</li> <li>- Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici;</li> <li>- Rimborso danni al patrimonio Comunale;</li> <li>- Diritti Pratiche SUAP e SUE;</li> <li>- Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto;</li> <li>- Certificati di destinazione urbanistica;</li> <li>- Monetizzazione aree a standards;</li> <li>- Diritto di rogito;</li> <li>- Rette scolastiche;</li> <li>- Mense scolastiche;</li> <li>- Trasporto scolastico;</li> <li>- Pre-scuola;</li> <li>- Servizi bibliotecari;</li> <li>- Biglietti (ambito cultura);</li> <li>- Impianti sportivi;</li> <li>- Affitti;</li> <li>- Rimborso utenze;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimborso spese aree mercatali;</li> <li>- Vendita alloggi ERP;</li> <li>- Affitto alloggi Popolari;</li> <li>- Morosità;</li> <li>- Alienazione beni immobili;</li> <li>- Alienazione beni mobili;</li> <li>- Parcheggi e ZTL;</li> <li>- Donazioni;</li> <li>- Altre imposte di Bollo;</li> <li>- Riscossione Coattiva;</li> <li>- Polizia mortuaria;</li> <li>- Spese registrazione Contratti;</li> <li>- Proventi da sponsorizzazioni;</li> <li>- Trasferimenti tra Enti Pubblici;</li> <li>- Recupero contributi percepiti indebitamente;</li> <li>- Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP.</li> </ul>
--	---

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il...	Descrizione dello step	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Esecuzione di tutte le attività previste entro il 31/12/2023		

	Nominativo	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rita Bartolucci	Funzionario con elevata Qualificazione
	Francesca Gamboggi	Istruttore

**AREA PERSONALE E SOCIALE**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA RITA BARTOLOCCI (dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	P.N.R.R. MISURA 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD”		
Peso	10		
Arco temporale			

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
L'obiettivo consiste nella migrazione dei servizi che il Comune ha digitalizzato verso soluzioni Public Cloud Qualificate	Affidamento dei seguenti servizi nel piano di migrazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demografici – Anagrafe</li> <li>- Demografici – Stato civile</li> <li>- Demografici – Elettorale</li> <li>- Statistica</li> <li>- Protocollo</li> <li>- Albo Pretorio</li> <li>- Contabilità e Ragioneria</li> <li>- Economato</li> <li>- Gestione economica</li> <li>- Multe e Verbali</li> <li>- Gestione Personale</li> <li>- Organi Istituzionali</li> <li>- Ordinanze</li> </ul>

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il...	Descrizione dello step	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Esecuzione di tutte le attività previste entro il 31/12/2023		

	Nominativo	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rita Bartolucci	Funzionario con elevata Qualificazione
	Francesca Gamboggi	Istruttore

**AREA PERSONALE E SOCIALE**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA RITA BARTOLOCCI (dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	P.N.R.R. MISURA 1.4.4 “SPID CIE”		
Peso	10		
Arco temporale			

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
L'obiettivo è l'adozione di entrambe le piattaforme di identità digitale per l'accesso ai servizi online erogati dall'Ente ai cittadini. Lo scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.	Affidamento dei seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrazione SPID</li> <li>- Integrazione CIE</li> </ul>

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il....	Descrizione dello step	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Esecuzione di tutte le attività previste entro il 31/12/2023		

	Nominativo	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rita Bartolucci	Funzionario con elevata Qualificazione
	Francesca Gamboggi	Istruttore

**AREA PERSONALE E SOCIALE**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA RITA BARTOLOCCI (dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	<b>BONUS UTENZE DOMESTICHE</b>		
Peso	10		
Arco temporale			

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
L'obiettivo consiste nel sostegno dei nuclei familiari che versano situazioni economiche svantaggiate alla luce dell'emergenza sanitaria Epidemiologica da COVID-19	Predisposizione e pubblicazione del bando e dell'avviso per l'individuazione dei beneficiari, nell'istruttoria del contributo una tantum previsto.

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il...	Descrizione dello step	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Esecuzione di tutte le attività previste entro il 31/05/2023		

	Nominativo	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rita Bartolucci	Funzionario con elevata Qualificazione
	Francesca Gamboggi	Istruttore

**AREA PERSONALE E SOCIALE**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA RITA BARTOLOCCI (dal 1° Aprile 2023)**

Obiettivo	<b>AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE</b>		
Peso	10		
Arco temporale			

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
L'obiettivo consiste nell'affidamento del servizio di trasporto sociale a favore di disabili, anziani e soggetti in condizioni di fragilità con stipula della convenzione.	Predisporre gli atti per l'aggiudicazione del servizio di trasporto sociale a favore di disabili, anziani e soggetti in condizioni di fragilità con stipula della convenzione.

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il...	Descrizione dello step	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Esecuzione di tutte le attività previste entro il 30/09/2023		

	Nominativo	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rita Bartolucci	Funzionario con elevata Qualificazione
	Francesca Gamboggi	Istruttore

**AREA VIGILANZA E COMMERCIO**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA ILARIA COLANTONI**

Obiettivo	<i>Organizzazione ed implementazione dei servizi esterni di controllo del territorio anche in seguito all'introduzione di strumentazioni e tecnologie informatiche (Autovelox e Targa System)</i>		
Peso	25		
Arco temporale	01/01/2023	31/12/2023	

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Aumentare i livelli di sicurezza urbana e del territorio di competenza	L'obiettivo si propone di implementare i livelli di sicurezza attraverso maggiori controlli su strada, anche attraverso l'ausilio di strumentazioni e tecnologie informatiche, a supporto degli operatori di Polizia locale, che garantiscono maggiori percentuali di prevenzione e repressione delle violazioni.

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 30/06/2023	(Descrizione dello step)	
Entro il 31/12/2023		

Motivazione per eventuali scostamenti:	Eventuale svolgimento di eventi di pubblico spettacolo che interessano maggiormente il periodo estivo.
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Ten. Colantoni Ilaria	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza
	Ag. Baldi Corrado	C	Istruttore di Vigilanza

**AREA VIGILANZA E COMMERCIO**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA ILARIA COLANTONI**

Obiettivo	<i>Implementazione sistema di videosorveglianza urbana</i>		
Peso	20		
Arco temporale	01/01/2023	31/12/2023	

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Aumentare i livelli di sicurezza urbana e del territorio di competenza	L'obiettivo si propone di implementare i livelli di sicurezza attraverso l'installazione di un maggior numero di sistemi di videosorveglianza urbana, disposti in modo sempre più capillare sul territorio, in modo da garantire maggiori percentuali di prevenzione e repressione delle violazioni.

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 30/06/2023	(Descrizione dello step)	
Entro il 31/12/2023		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Ten. Colantoni Ilaria	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza
	Ag. Baldi Corrado	C	Istruttore di Vigilanza

**AREA VIGILANZA E COMMERCIO**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA ILARIA COLANTONI**

Obiettivo	<i>Organizzazione ed implementazione dei servizi esterni di controllo della viabilità e di ausilio all'ordine pubblico, con turnazioni che prevedono l'attuazione del servizio di Polizia locale anche in orari serali/notturni e disagiati, al fine di consentire lo svolgimento di manifestazioni ed eventi, fra cui la Festa Patronale</i>		
Peso	40		
Arco temporale	01/01/2023	31/12/2023	

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Aumentare i livelli di controllo della viabilità e dell'ordine pubblico	L'obiettivo si propone di implementare i livelli di controllo attraverso servizi di viabilità e di ausilio all'ordine pubblico, disposti dalle Autorità di pubblica sicurezza, nell'ambito della realizzazione di eventi e manifestazioni di pubblico interesse

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 30/06/2023	(Descrizione dello step)	
Entro il 31/12/2023		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Ten. Colantoni Ilaria	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza
	Ag. Baldi Corrado	C	Istruttore di Vigilanza

**AREA VIGILANZA E COMMERCIO**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA ILARIA COLANTONI**

Obiettivo	<i>Aggiornamento professionale degli operatori di Polizia locale e di tutta la modulistica in uso per lo svolgimento dell'attività istituzionale, in conseguenza del continuo evolversi della normativa di riferimento nelle materie di competenza</i>		
Peso	5		
Arco temporale	01/01/2023	31/12/2023	

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Aumentare i livelli di professionalità degli operatori di polizia locale	L'obiettivo si propone di migliorare la professionalità degli operatori di polizia locale e della modulistica in uso agli stessi, anche attraverso la frequentazione di corsi di formazione, con conseguente erogazione di un miglior servizio all'utenza finale

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 30/06/2023	(Descrizione dello step)	
Entro il 31/12/2023		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Ten. Colantoni Ilaria	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza
	Ag. Baldi Corrado	C	Istruttore di Vigilanza

**AREA TECNICA**  
**RESPONSABILE ARCH. MARCO MASSARELLI**

Obiettivo 1	<b><i>CONFORMITA' URBANISTICA PRATICHE BONUS FISCALI</i></b>		
Peso	5		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Rilascio titoli abilitativi edilizi relativi alle istanze pratiche bonus fiscali	Rilascio titoli abilitativi istanze bonus fiscali. Accertamenti di conformità con applicazione di relative sanzioni e oneri

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 31/12/2023	L'attività si svolge nell'arco dell'intero anno	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Massarelli	D	Istruttore direttivo
	Melissa Ciarrapica	C	Istruttore tecnico
	Faustino Papi	B	

**AREA TECNICA  
RESPONSABILE ARCH. MARCO MASSARELLI**

Obiettivo 2	<b><i>MANUTENZIONI STRADALI – INTERVENTI DIFFUSI DI MANUTENZIONE DELLA RETE STRADALE COMUNALE</i></b>		
Peso	5		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Interventi diffusi di manutenzione della rete stradale e della viabilità interna al centro storico volti alla eliminazione di situazioni di pericolo per la circolazione stradale e a garanzia del mantenimento del decoro urbano.	Esecuzione di interventi puntuali volti alla eliminazione di tutte le situazioni di pericolo per la circolazione stradale determinate dalla presenza di buche sui tratti stradali asfaltati e di svellimento della pavimentazione in pietra delle vie del centro

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 31/12/2023		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	In base alle esigenze rilevate	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Massarelli	D	Istruttore direttivo
	Nico Primieri	C	Istruttore tecnico
	Roberto Stentella	B	Operaio
	Massimo Francescangeli	B	Operaio
	Salvatore Sabina	B	Operaio
	Faustino Papi	B	

**AREA TECNICA**  
**RESPONSABILE ARCH. MARCO MASSARELLI**

Obiettivo 3	<b>APPALTO LAVORI REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO FONDI PNRR</b>		
	25		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Aggiudicazione lavori entro il 30 giugno 2023	Approvazione progetto esecutivo, acquisizione pareri vincolanti ed avvio procedura gara

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Scadenza previste nell'avviso PNRR		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	Rispetto dei tempi previsti dall'avviso PNRR o eventuali proroghe	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Massarelli	D	Istruttore direttivo
	Nico Primieri	C	Istruttore tecnico

**AREA TECNICA  
RESPONSABILE ARCH. MARCO MASSARELLI**

Obiettivo 4	<b><i>APPALTO LAVORI REALIZZAZIONE NUOVA MENSA SCOLASTICA FONDI PNRR</i></b>		
Peso	25		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Aggiudicazione lavori entro il 31 Agosto 2023	Approvazione progetto esecutivo, acquisizione pareri vincolanti e avvio procedura gara

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Scadenze previste nell'avviso PNRR		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	Rispetto dei tempi previsti dall'avviso PNRR o eventuali proroghe	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Massarelli	D	Istruttore direttivo
	Nico Primieri	C	Istruttore tecnico

**AREA TECNICA  
RESPONSABILE ARCH. MARCO MASSARELLI**

Obiettivo 5	<b><i>APPALTO SERVIZIO MANUTENZIONE VERDE CIMITERO COMUNALE E ALTRE AREE</i></b>		
Peso	5		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Affidamento per anni 3 del servizio di manutenzione del verde presso il cimitero comunale e altre aree	Predisposizione capitolato di appalto, procedura di gara tramite piattaforma telematica, aggiudicazione e stipula contratto

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Entro il 31/7/2023		
Entro il.....		
Motivazione per eventuali scostamenti:		

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	Affidamento del servizio entro il 31/7/2023	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Massarelli	D	Istruttore direttivo
	Nico Primieri	C	Istruttore tecnico
	Melissa Ciarrapica	C	Istruttore tecnico

**AREA TECNICA  
RESPONSABILE ARCH. MARCO MASSARELLI**

Obiettivo 6	<b><i>APPALTO LAVORI REALIZZAZIONE DI DEMOLIZIONE E RISCOTRUZIONE IN SITU DELLA NUOVA SCUOLA ELEMENTARE FONDI PNRR</i></b>		
Peso	25		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo	Descrizione
Validazione progetto entro Luglio 2023	Approvazione progetto esecutivo, acquisizione pareri vincolanti

Periodi di Verifica	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</i>	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Scadenze previste nell'avviso PNRR		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	Rispetto dei tempi previsti dall'avviso PNRR o eventuali proroghe	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Massarelli	D	Istruttore direttivo
	Nico Primieri	C	Istruttore tecnico

## TUTTE LE AREE

### E SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE		
Peso	10		
Arco temporale	2023		

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
L'obiettivo consiste nel rendere l'attività amministrativa trasparente nel pieno rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n.33/2013 e nell'assicurare gli adempimenti previsti nella apposita sezione del PIAO relativa al P.T.P.C.T. 2023-2025 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	L'obiettivo consiste nell'attuare le misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO e nell'assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e nella specifica sezione "TRASPARENZA" del PIAO

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
31.06.2023 o diversa data stabilita da ANAC	Verifica adempimento obblighi in materia di trasparenza	50%
15/11/2023	Relazione dei Responsabili di Area	50%

Motivazione per eventualiscostamenti:	
---------------------------------------	--

Nominativo                      Cat.                      Profilo

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale amministrativo	Tutti i responsabili delle Aree



## **SEZIONE 02**

### **3.**

# **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Ai fini della costruzione della presente Sezione è stato seguito il seguente iter.

Si è partiti dalla relazione del RPCT relativa all'annualità 2022, si è analizzato il contesto esterno ed interno anche al fine di verificare eventuali condizionamenti impropri sull'attività dell'Ente, quindi si è provveduto ad una integrazione tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022, quanto alle misure volte al contrasto del fenomeno corruttivo si è proceduto ad una selezione delle stesse tenuto conto della loro effettiva utilità e della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato alle possibilità ed esigenze del Comune di San Gemini.

---

#### *ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO:*

---

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Viene fatto riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Nella Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia si rappresenta quanto segue.

*"La Regione continua a non essere coinvolta da forme di stabile radicamento e insediamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso ma comunque rappresenta territorio appetibile per il reinvestimento di capitali illeciti. Elementi di possibile attrazione per gli affari delle organizzazioni criminali sono rappresentati dalle opportunità offerte dal territorio per il riciclaggio. Particolare attenzione viene posta alle piccole e medie imprese che caratterizzano il tessuto produttivo locale e che potrebbero essere oggetto di interesse per le organizzazioni criminali di matrice 'ndranghetista e camorrista sempre attive nell'attività di riciclaggio dei capitali illecitamente acquisiti. Inoltre gli effetti della crisi economica aggravati dall'epidemia da Covid-19 hanno esposto le realtà imprenditoriali locali ad una*

*particolare vulnerabilità causata dalle contingenti difficoltà economiche e dalla minore disponibilità della liquidità degli imprenditori locali".*

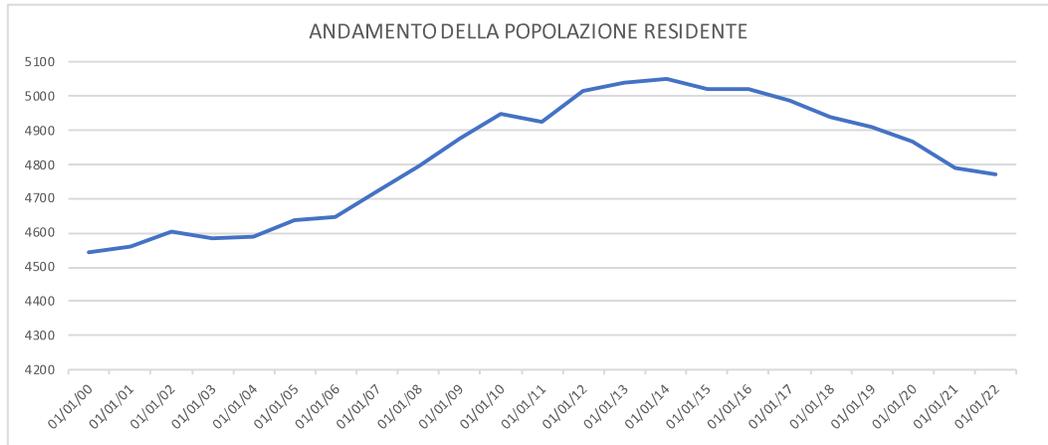
*"Per quel che concerne la criminalità etnica nella Regione Umbria proseguono nella loro attività delinquenziale gruppi criminali di matrice etnica che occupano stabilmente settori legati al traffico di sostanze stupefacenti, a reati contro il patrimonio e allo sfruttamento della prostituzione".*

Con specifico riferimento alla provincia di Terni, nella relazione si evidenzia quanto segue: *"Anche la Provincia di Terni è stata interessata da operazioni di polizia che hanno colpito organizzazioni criminali per lo più multietniche dedite al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti".* Inoltre l'attività di polizia giudiziaria ha delineato *"un quadro indiziario dell'illecita attività usuraria posta in essere dal sodalizio criminale fra la provincia di Terni e la capitale ...ed ha permesso di disvelare un considerevole flusso di denaro complessivamente pari a circa 1,6 milioni di euro. Il meccanismo di usura accertato imponeva, anche attraverso il ricorso a minacce ed intimidazioni, il pagamento settimanale-mensile di una quota di interessi fissa oscillante fra il 10 ed il 20% del capitale prestato sino a quando le vittime non avessero restituito in un'unica soluzione anche l'intero ammontare del prestito elargito (c.d. usura conto capitale)".*

La Prefettura di Terni, in risposta alla richiesta di supporto trasmessa dall'ente per l'aggiornamento del piano per il triennio 2023-2025 con nota prot. 68977 del 17.12.2022, dopo aver messo in evidenza la situazione attinente al fenomeno della criminalità organizzata nell'ambito della provincia in ordine alla quale non sono stati rilevati fenomeni delittuosi ascrivibili a sodalizi di tipo mafioso o comunque ad associazioni criminali che abbiano l'esclusivo controllo delle attività illecite, rappresenta che detta situazione non deve determinare un abbassamento della soglia di attenzione in quanto il territorio potrebbe essere scelto dalla criminalità organizzata come luogo ove reinvestire elevate somme di denaro di provenienza illecita, in ordine poi al fenomeno della illegalità nella pubblica amministrazione nella provincia di Terni si rappresenta che, come riscontrato dal sistema di raccolta dati del Ministero dell'Interno, alimentato dalle forze di Polizia, *"il*

*numero delle denunce per reati contro la pubblica amministrazione non è particolarmente rilevante".*

DATA	RESIDENTI
31/12/00	4543
31/12/01	4561
31/12/02	4603
31/12/03	4584
31/12/04	4587
31/12/05	4638
31/12/06	4647
31/12/07	4724
31/12/08	4796
31/12/09	4874
31/12/10	4947
31/12/11	4926
31/12/12	5017
31/12/13	5040
31/12/14	5050
31/12/15	5018
31/12/16	5018
31/12/17	4985
31/12/18	4938
31/12/19	4908
31/12/20	4867
31/12/21	4789
31/12/22	4770



<b>Popolazione al 01/01/2022</b>	<b>4789</b>
Di cui	
Maschi	2294
Femmine	2495
NATI nell'anno	26
DECEDUTI nell'anno	64
SALDO naturale	-38
IMMIGRATI nell'anno	110
EMIGRATI nell'anno	118
<i>SALDO MIGRATORIO</i>	-8

<b>Popolazione al 31/12/2022</b>	<b>4770</b>
di cui	
Maschi	2280
Femmine	2490
Nuclei familiari	2078
Comunità/Convivenze	2
in età prescolare (0 / 3 anni)	162
in età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	378
in forza lavoro (15 / 29 anni)	634
in età adulta (30 / 64 anni)	2266
in età senile (oltre 65 anni)	1330

<b>N. COMPONENTI</b>	<b>N. FAMIGLIE</b>	<b>COMPOSIZIONE %</b>
1	655	31,52
2	602	28,97
3	444	21,37
4	330	15,88
5 e più	47	2,26
<b>TOTALE</b>	<b>2078</b>	

## 01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La caratteristica prevalente del PIAO, oltre alla integrazione tra i diversi documenti di programmazione è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

E' in tal senso che nel PNA 2022 l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

## 02. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [\*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo

Con la delibera n. 7 del 107 gennaio 2023, l'Autorità ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

## 03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

## 04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

### I Principi strategici

#### - Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

#### - Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

#### - Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

#### - Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

#### - Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

#### - Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

#### - Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO

## 05. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare". Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55- quater del decreto legislativo 150/2009)

## 06. La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater. In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

## 07. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si vince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
- Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
- Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
- Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
- Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
- Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini

I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

### **Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione**

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico<sup>18</sup> le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

### **I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC**

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

#### **Codici di comportamento e codici etici**

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonomia iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

#### **La vigilanza di ANAC**

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

#### **MISURE PREVISTE:**

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

## **08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)**

In attesa della definitiva attuazione della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "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", l'Ente assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, si indicano di seguito le procedure previste in casi di whistleblowing

- 1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)
- 2) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonché la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.

## 09. I reati di natura corruttiva

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentotrentadue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino

marginii di discrezionalità\* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

## 10. Il sistema dei controlli amministrativi

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera
- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa
- Atti di liquidazione

## 11. Il sistema dei controlli amministrativi

## MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge

<b>01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE</b>	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i>
<b>02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE</b>	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
<b>03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP</b>	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
<b>04. ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>	<i>- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</i>
<b>05. CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	<i>- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</i>
<b>06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO</b>	<i>- Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione</i>

<b>07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<i>- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto</i>
<b>08. OBBLIGO DI ASTENSIONE</b>	<i>- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi</i>
<b>09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI</b>	<i>- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i>
<b>10. PANTOUFLAGE</b>	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
<b>11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>	<i>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</i>
<b>12. FORMAZIONE</b>	<i>- Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente</i>
<b>13. ROTAZIONE ORDINARIA</b>	<i>Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni</i>
<b>14. WHISTLEBLOWING</b>	<i>Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti</i>

<b>AREE DI RISCHIO</b>
------------------------

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
<b>01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione del fabbisogno</li> <li>- individuazione dei requisiti</li> <li>- Pubblicizzazione</li> <li>- determinazione delle modalità di selezione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di conflitto di interessi</li> <li>- Rispondenza alle prescrizioni regolamentari</li> <li>- Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione</li> </ul>
<b>02 CONTRATTI PUBBLICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione del fabbisogno</li> <li>- Determinazione degli obblighi contrattuali</li> <li>- Modalità di scelta del contraente</li> <li>- Mancato rispetto degli obblighi contrattuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rafforzamento della motivazione</li> <li>- Verifica della regolare esecuzione</li> <li>- Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza</li> </ul>
<b>03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari</li> <li>- Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo</li> <li>- corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni</li> <li>- corresponsione dei pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predefinizione dei requisiti di partecipazione</li> <li>- predisposizione di modelli</li> <li>- verifica dei presupposti soggettivi</li> <li>- verifica assenza di conflitto di interessi</li> </ul>
<b>04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi</li> <li>- determinazione del "quantum"</li> <li>- accessibilità alle informazioni</li> <li>- individuazione dei destinatari dei benefici</li> <li>- trasparenza amministrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deliberazione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- verifica del rispetto dei criteri</li> </ul>
<b>05. GESTIONE DELL'ENTRATA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione dell'importo</li> <li>- fase di accertamento</li> <li>- riscossione</li> <li>- iscrizione a ruolo</li> <li>- procedure coattive</li> <li>- riconoscimento di sgravi</li> <li>- applicazione di esenzioni o riduzioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo</li> <li>- verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento</li> </ul>

<b>06. GESTIONE DELLA SPESA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione dell'ammontare</li> <li>- regolarità dell'obbligazione</li> <li>- vincoli di spesa</li> <li>- condizioni per il pagamento</li> <li>- cronologicità dei pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dell'ammontare</li> <li>- verifica della regolarità dell'obbligazione</li> <li>- verifica della regolarità della prestazione</li> </ul>
<b>07. GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- censimento del patrimonio</li> <li>- affidamento dei beni patrimoniali</li> <li>- definizione dei canoni</li> <li>- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva</li> <li>- modalità di individuazione dell'area</li> <li>- determinazione del canone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali</li> <li>- adeguatezza dei canoni</li> <li>- regolarità riscossione canoni</li> </ul>
<b>08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decisione in ordine agli interventi da effettuare</li> <li>- determinazione del quantum in caso di violazione di norme</li> <li>- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificazione degli interventi di controllo</li> <li>- definizione degli importi delle sanzioni</li> <li>- verifica delle cancellazioni effettuate</li> </ul>
<b>09. INCARICHI E NOMINE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno</li> <li>- definizione dei requisiti</li> <li>- definizione dell'oggetto della prestazione</li> <li>- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei presupposti normativi</li> <li>- verifica dei requisiti professionali</li> <li>- predisposizione della convenzione</li> <li>- verifica assenza conflitto di interessi</li> </ul>
<b>10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio</li> <li>- determinazione del corrispettivo</li> <li>- obblighi di trasparenza e pubblicazione <ul style="list-style-type: none"> <li>- transazione</li> <li>- Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista</li> <li>(controllo) verifica della congruità del corrispettivo</li> <li>(controllo) verifica della regolarità della transazione</li> </ul>
<b>11. GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- processo di definizione della pianificazione territoriale</li> <li>- fase di redazione del piano</li> <li>- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni</li> <li>- fase di approvazione del piano</li> <li>- autorizzazione nelle more</li> <li>- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi</li> <li>- procedura di urbanistica negoziata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari</li> <li>- Verifica sull'attuazione dei controlli</li> </ul>

## MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<p><b>01. Grado di discrezionalità</b></p> <p>Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione</p>	<p>La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale</p>	<p>La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti</p>	<p>La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti</p>
<p><b>02. Individuazione del beneficiario</b></p> <p>Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa</p>	<p>Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica</p>	<p>il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva</p>	<p>il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva</p>
<p><b>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale</b></p> <p>Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni</p>	<p>Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale</p>	<p>Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento</p>	<p>il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità</p>
<p><b>04. Controinteressati</b></p> <p>Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni</p>	<p>Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti</p>	<p>è possibile la presenza di controinteressati</p>	<p>il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento</p>

<p><b>05. Obblighi di trasparenza</b></p> <p>Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	<p>Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione</p>	<p>Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge</p>
<p><b>06. Sistema di controllo amministrativo</b></p> <p>Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo</p>	<p>Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo</p>	<p>E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi</p>
<p><b>07. Definizione di ruoli e responsabilità</b></p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p><b>08. Tracciabilità del processo</b></p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è interamente tracciato</p>
<p><b>09. Tutela di un bene pubblico</b></p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>

**ANALISI DEL  
RISCHIO**

**MAPPATURA  
DEI  
PROCESSI**

**SEGRETARIO COMUNALE****02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"**

**descrizione** | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

**input** | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

**output** | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

**fasi e attività** | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

**tempi** | I tempi sono definiti e monitorati

**rilevanza interna o esterna** | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

**misure specifiche**

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

**tipo di misura**

- trasparenza
- regolamentazione

## AREA PERSONALE E SOCIALE

### 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

#### - 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

**descrizione** | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi

**input** | Con atto di programmazione

**output** | Provvedimento di assunzione

**fasi e attività** | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

**tempi** | Non definibili

**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

#### misure specifiche

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

#### tipo di misura

regolamentazione  
controllo

## AREA PERSONALE E SOCIALE

### 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

#### - 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

**descrizione** | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi

**input** | Con atto di programmazione

**output** | Provvedimento di assunzione

**fasi e attività** | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

**tempi** | Non definibili

**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

#### misure specifiche

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
- Verifica dei requisiti prescritti

#### tipo di misura

controllo

## AREA PERSONALE E SOCIALE

### 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

#### - 01.3 progressione orizzontale

**descrizione** | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

**input** | Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

**output** | Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

**fasi e attività** | Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

**tempi** | in rapporto alla programmazione definita dall'ente

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- pubblicizzazione dell'avvio della selezione

trasparenza

## AREA PERSONALE E SOCIALE

### 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

#### - 01.4 progressione verticale

**descrizione** | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

**input** | Provvedimento di attivazione della selezione

**output** | Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

**fasi e attività** | Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

**tempi** | Definiti

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

**rischio residuo** | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

#### misure specifiche

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

#### tipo di misura

- regolamentazione
- controllo

## AREA PERSONALE E SOCIALE

### 04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

#### - 04.4 inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

**descrizione** | il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente

**input** | Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

**output** | Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

**fasi e attività** | Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

**tempi** | Non definiti

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

#### misure specifiche

- preventiva definizione dei requisiti richiesti
- verifica del rispetto dei requisiti

#### tipo di misura

- controllo
- regolamentazione

## AREA PERSONALE E SOCIALE

### 04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

#### - 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

**descrizione** | Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio

**input** | Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

**output** | Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

**fasi e attività** | Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

**tempi** | definiti

**rilevanza interna o esterna** | risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

#### misure specifiche

- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici
- Verifica dei requisiti

#### tipo di misura

controllo  
regolamentazione

## AREA PERSONALE E SOCIALE

### 09. INCARICHI E NOMINE

#### - 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

**descrizione** | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

**input** | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

**output** | provvedimento di incarico

**fasi e attività** | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

**tempi** | non sempre definiti

**rilevanza interna o esterna** | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

**parametro**

**grado di rischio**

**rischio residuo** | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti  
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione  
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

trasparenza

## AREA PERSONALE E SOCIALE

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.5 assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

**descrizione** | attribuzione di alloggi a famiglie in stato di necessità

**input** | Richiesta di assegnazione di alloggio

**output** | assegnazione o diniego o differimento della richiesta

**fasi e attività** | Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

**tempi** | Non definiti

**rilevanza interna o esterna** | molto elevato in considerazione del bisogno diffuso e della scarsità di alloggi

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

#### misure specifiche

- preventiva definizione dei requisiti per accedere ai benefici
- verifica del possesso dei requisiti

#### tipo di misura

- controllo
- regolamentazione

## AREA DEMOGRAFICA E AFFARI GENERALI

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

**descrizione** | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

**input** | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

**output** | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

**fasi e attività** | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

**tempi** | I tempi sono definiti e monitorati

**rilevanza interna o esterna** | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

#### misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

#### tipo di misura

trasparenza  
regolamentazione

## AREA DEMOGRAFICA E AFFARI GENERALI

### 09. INCARICHI E NOMINE

#### - 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

**descrizione** | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

**input** | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

**output** | provvedimento di incarico

**fasi e attività** | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

**tempi** | non sempre definiti

**rilevanza interna o esterna** | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

#### misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti  
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione  
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

#### tipo di misura

trasparenza

## AREA VIGILANZA E COMMERCIO

### 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

#### - 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

**descrizione** | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

**input** | Accertamento di una violazione amministrativa

**output** | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

**fasi e attività** | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

**tempi** | definiti

**rilevanza interna o esterna** | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- pianificazione dei controlli

regolamentazione

## AREA VIGILANZA E COMMERCIO

### 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

#### - 08.2 annullamento di sanzioni accertate

**descrizione** | il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

**input** | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

**output** | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

**fasi e attività** | acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

**tempi** | definiti

**rilevanza interna o esterna** | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- motivazione accurata a sostegno della decisione

responsabilizzazione

## AREA VIGILANZA E COMMERCIO

### 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

#### - 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

**descrizione** | il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

**input** | a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

**output** | verbale con gli esiti del sopralluogo

**fasi e attività** | acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

**tempi** | la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

#### misure specifiche

- pianificazione dei controlli
- verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

#### tipo di misura

- controllo
- regolamentazione

## AREA VIGILANZA E COMMERCIO

### 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

#### - 08.3 controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

**descrizione** | il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

**input** | Richieste di intervento o esposti

**output** | Verbale con gli esiti del sopralluogo

**fasi e attività** | Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

**tempi** | Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

**rilevanza interna o esterna** | Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- pianificazione delle attività di controllo

regolamentazione

## AREA TECNICA

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

**descrizione** | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

**input** | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

**output** | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

**fasi e attività** | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

**tempi** | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

**rilevanza interna o esterna** | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

## AREA TECNICA

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamenti in proroga

**descrizione** | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

**input** | necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

**output** | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

**fasi e attività** | Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

**tempi** | non definiti

**rilevanza interna o esterna** | alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

## AREA TECNICA

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

**descrizione** | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

**input** | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

**output** | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

**fasi e attività** | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

**tempi** | I tempi sono definiti e monitorati

**rilevanza interna o esterna** | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

#### misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

#### tipo di misura

trasparenza  
regolamentazione

## AREA TECNICA

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

**descrizione** | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

**input** | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

**output** | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

**fasi e attività** | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

**tempi** | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

**rilevanza interna o esterna** | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

## AREA TECNICA

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

**descrizione** | Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

**input** | Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

**output** | Provvedimento di composizione della commissione

**fasi e attività** | Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

**tempi** | non sempre definibili

**rilevanza interna o esterna** | l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

#### misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### tipo di misura

- controllo
- conflitto di interessi

## AREA TECNICA

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

<b>descrizione</b>	Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici
<b>input</b>	Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti
<b>output</b>	La realizzazione dei lavori richiesti
<b>fasi e attività</b>	presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso
<b>tempi</b>	variabili in ragione della tipologia dei lavori

**rilevanza interna o esterna** | l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

## AREA TECNICA

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

**descrizione** | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

**input** | Determinazione di un fabbisogno

**output** | Aggiudicazione della fornitura

**fasi e attività** | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

**tempi** | Definiti

**rilevanza interna o esterna** | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

#### misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

#### tipo di misura

controllo  
regolamentazione