



Comune di Forte dei Marmi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

Sommario

PREMESSA.....	3
1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 VALORE PUBBLICO.....	5
2.1.1 Obiettivi di Valore Pubblico.....	5
2.1.2 Accessibilità parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e disabili.....	8
2.1.3 Semplificazione e digitalizzazione.....	9
2.1.4 Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali.....	11
2.2 PERFORMANCE.....	13
2.2.1 Piano Performance E DUP.....	14
2.2.2 Performance 2024.....	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	33
3 SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	86
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	86
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	89
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026.....	90
3.4 Formazione del Personale.....	93
3.5 Piano delle azioni Positive.....	97
4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	98

PREMESSA

Il PIAO, introdotto con il D.L. n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla L. n. 113/2021, è uno strumento di semplificazione per le pubbliche amministrazioni nel quale confluiscono una serie di documenti che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento, quali:

- ✓ Piano della Performance,
- ✓ Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,
- ✓ Piano dei Fabbisogni di Personale,
- ✓ Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali,
- ✓ Piano Organizzativo del Lavoro Agile
- ✓ Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Legge Regionale n. 18/2016) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Tale strumento è volto, da un lato, a consentire un maggiore coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione e, dall'altro, ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

- ✓ Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- ✓ Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
- ✓ Sezione 3 Organizzazione e capitale umano
- ✓ Sezione 4 Monitoraggio

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Il presente documento PIAO 2024-2026 è redatto nella sua prima stesura "a regime" ed è il frutto di un percorso evolutivo e di integrazione che ha coinvolto tutti i settori dell'Amministrazione.

1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: **Comune di Forte dei Marmi**

Indirizzo: Piazza Dante 1

Pec:	protocollo.comunefdm@postacert.toscana.it
Altra e-mail:	
Partita IVA:	00138080460
Codice ISTAT:	046013
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Categoria:	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica:	Comune
Attività Ateco:	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale:	www.comune.fortedeimarmi.lu.it
Pagina Facebook:	https://www.facebook.com/comunefortedeimarmi
Account Twitter:	https://twitter.com/comune_fdm
Account Instagram:	https://www.instagram.com/visitforte/
Sindaco:	Bruno Murzi (2022-2027)

Residenti al 31/12/2023	Dipendenti al 31/12/2023	Superficie (Kmq)	Densità abitativa (ab/Kmq)	Altezza sul Livello del Mare (m)
6.811	141	9,00	762,3	2

I principali stakeholder del Comune di Forte dei Marmi

Il Comune di Forte dei Marmi gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni, sia esterni all'Ente stesso:

- ✓ **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente e collaboratori, comitati, organismi di vigilanza/valutazione, ecc.;
- ✓ **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, unioni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- ✓ **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- ✓ **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per “**Valore pubblico**” si intende infatti l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi oggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il **Valore Pubblico** non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, *ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza*. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi strategici quinquennali e triennali.

*Nel DM 24 giugno 2022 viene specificato che gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell’Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile-BES elaborati da ISTAT e CNEL), **non si applicano ai Comuni**.*

L’amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie cui quelle politiche sono rivolte. Nella prospettiva del risk management (corruttivo) anche la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l’ente provvede a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire. L’articolo 3 comma 2 del DPR 81 del 24 giugno 2022 prevede che, per gli enti locali, la sottosezione 2.1 sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

2.1.1 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 del Comune di Forte dei Marmi è stato approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n.58 del 12/12/2023** ed è al seguente [link](#). Il documento individua per la prima volta gli indicatori di Valore Pubblico in apposito capitolo, derivanti dagli obiettivi strategici riferiti alle Linee di mandato Sindaco Bruno Murzi 2022/2027, approvate con Delibera di Consiglio n.46 del 29/09/2022 ([link](#)).

Il VP è il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Questo significa adottare una serie di strumenti specifici, coerenti con questa finalità, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all’Amministrazione.

In generale, tutti gli obiettivi di Performance vengono classificati sulla base di specifiche categorie come: la digitalizzazione, l’accessibilità, l’efficienza, l’efficientamento energetico, la qualità e la semplificazione, e realizzati prevedendo al contempo misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

La valutazione degli impatti degli indicatori che declinano il Valore Pubblico si calcolano sulla variazione dei risultati previsti (target) rispetto ai valori baseline o livello di partenza.

Gli indicatori di Valore Pubblico, per la loro definizione, non sono utilizzati per la valutazione delle performance delle

responsabilità e del personale.

Il Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come “Valore pubblico generato dall’Ente rispetto alla programmazione definita negli anni”, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

Griglia di valutazione del Valore Pubblico generato

Valutazione del Valore Pubblico Generato	Livello	Punteggio
Inferiore alle aspettative della Amministrazione	Basso	da 0% a 20%
	Moderato	da 20% a 40%
In linea con le aspettative della Amministrazione	Adeguito	da 40% a 60%
Superiore alle aspettative della Amministrazione	Buono	da 60% a 80%
	Ottimo	da 80% a 100%

La individuazione dei valori di partenza (baseline) richiedono la disponibilità di dati che alla data non sono tutti disponibili in quanto non certificati oppure disponibili presso soggetti esterni.

Gli obiettivi sono classificabili in riferimento ai seguenti driver individuati:

- Digitalizzazione/Accessibilità,
- Efficienza/Efficientamento energetico,
- Qualità
- Semplificazione
- Benessere organizzativo

I progetti del PNRR contribuiscono al Valore Pubblico rappresentato dagli indicatori di impatto rappresentati dalle tabelle seguenti.

A seguire la tabella di dettaglio del Valore Pubblico per l’anno 2024 con l’associazione degli obiettivi alle dimensioni del Valore Pubblico:

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Indicatori di Valore Pubblico	Formula	Base line
1- FORTE PERCHÉ SICURO È ESSENZIALE	La SICUREZZA è un diritto del cittadino e un dovere dell’Istituzione facendo in modo che il nostro territorio sia completamente protetto da una cintura tecnologica	Aumento della copertura del territorio con la videosorveglianza e droni	% incremento della area sotto sorveglianza elettronica	
		Diminuzione del numero di reclami e/o denunce fatte da turisti e cittadini nel periodo estivo	n. reclami, segnalazioni e denunce pervenute al Comune	
2- FORTE PERCHÉ IL DECORO È BELLO	Il DECORO di un paese è alla base della sua vivibilità	Diminuzione del costo del servizio raccolta rifiuti	Costo medio per utente	
		Incremento della Superficie pubblica curata ed abbellita	Totale Superficie in mq	
		Migliorare la Customer satisfaction delle categorie economiche per il sistema di raccolta dei rifiuti	Risultato indagine di Customer Satisfaction	
3- FORTE PERCHÉ PARTECIPATO È DEMOCRATICO	Il livello di qualità della DEMOCRAZIA partecipata è progressivamente scaduto nel tempo. Occorre aumentare la cultura civica e civile, la qualità della democrazia	Contenere al minimo l’incremento del consumo del suolo rispetto al contesto attuale	Kmq di consumo del territorio	
		Incremento della popolazione residente	Numero di residenti al 31/12	
		Limitare il proliferare del “commerciale” nel centro del paese, stabilizzando la presenza	Numero di attività commerciali presenti nel centro al 31/12	
		Mantenere il sostegno alla copertura dei costi degli asili nido	% di copertura del servizio asilo nido da part del comune	
5- FORTE PERCHÉ VERDE ED ECOLOGICO È VITA	È nostro obiettivo perseguire nella difesa dell’AMBIENTE e del territorio in quanto è un preciso dovere sia nei confronti dei residenti che dei turisti perché il diritto del residente ad	Diminuzione dei costi di gestione della flotta veicolare del Comune con la sostituzione con mezzi elettrici	Spesa annuale della flotta veicolare	
		Incremento della superficie dei Parchi Pubblici	mq di superficie a parco pubblico	
		Incremento delle Ciclovie (Km)	Totale Km di ciclovie operative	
		Miglioramento della qualità dell’aria con diminuzione dalla presenza delle polveri sottili	Media delle polveri sottili rilevate nell’anno	

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Indicatori di Valore Pubblico	Formula	Base line
	una città salubre è strettamente legato alla capacità ed attrattiva turistica del luogo	Riduzione della spesa energetica	Totale della spesa energetica da parte dell'Ente	
6- FORTE PERCHÉ SOCIALE È GIUSTO	Nella nostra comunità nessuno deve rimanere indietro	Incrementare il grado di coinvolgimento degli anziani nei progetti ed iniziative	Stima del numero di partecipanti ad iniziative rivolte agli anziani	
		Incrementare il numero di persone con handicap servite rispetto ai potenziali	% delle persone con handicap servite rispetto al totale censito	
		Migliorare il grado di intercettazione delle Persone e famiglie che necessitano di misure di sostegno	Persone con misure di sostegno rispetto al totale dei richiedenti	
		Migliorare il grado di raggiungimento di un Comune "Barrier Free"	% di eliminazione delle barriere rispetto a quelle censite dal PEBA	
7- FORTE PERCHÉ TURISMO È PER NOI RISORSA ECONOMICA	La difesa dell'economia del paese e le azioni per il TURISMO	Incrementare il numero degli utenti che fruiscono del servizio turistico	Numero totale nell'anno di utenti che fruiscono dei servizi turistici	
		Mantenere il riconoscimento internazionale della Bandiera Blu sinonimo di accoglienza, rispetto dell'ambiente, accessibilità e qualità dei servizi	Ottenere il riconoscimento internazionale della Bandiera Blu	SI
		Migliorare il gradimento dei servizi ai turisti sul brand "Forte dei Marmi"	Risultato di indagine di customer Satisfaction	
8- FORTE PERCHÉ SENZA CULTURA NON ESISTONO I CITTADINI	La CULTURA quale fondamento di una solida comunità e di un'efficace attrazione turistica	Aumentare il numero di eventi e manifestazioni culturali nell'anno	Numero totale di eventi realizzati nell'anno	
9- FORTE PERCHÉ UNA VIABILITÀ RAZIONALE È REALIZZABILE	Una VIABILITÀ sostenibile rende un paese sempre più libero dal traffico	Incremento dei posti nei parcheggi per le biciclette	Totale dei posti per parcheggio biciclette	
		Incremento dei posti nei parcheggi pubblici	Totale dei posti per parcheggio veicoli	
10- FORTE PERCHÉ EDILIZIA È SINONIMO DI PROGRAMMAZIONE	Incentivare l'incremento dei residenti tramite azioni di EDILIZIA contenuta	Diminuzione dei tempi medi delle pratiche edilizie	Tempo medio per il rilascio delle pratiche	
11- FORTE PERCHÉ LO SPORT È EDUCAZIONE ALLA VITA	Lo SPORT alla portata di tutti quale elemento di aggregazione	Incremento della fruibilità delle strutture sportive	Numero di Strutture sportive fruibili rispetto a quelle disponibili	
		Incremento della Partecipazione ai progetti per le pari opportunità	N. di partecipanti ai progetti sulle pari opportunità	

Il VP INTERNO *agisce* sulle **condizioni interne all'Amministrazione** (Salute delle Risorse) fornendo gli impatti attesi. Questi indicatori sono influenzano e condizionano la attuazione di tutti gli obiettivi definiti nella programmazione in quanto mostrano gli impatti sulla capacità organizzativa, le risorse umane, le tecnologie, la gestione delle risorse finanziarie (bilancio), la rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio, sostenibilità ambientale delle scelte, la capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi. Lo stato di salute monitora la capacità dell'ente di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie e del personale di cui dispone.

Valore Pubblico Interno - Benessere Organizzativo

Obiettivo Strategico	Indicatore di valore pubblico	Formula	Base Line
Migliorare i servizi dell'amministrazione pubblica sulla qualità dell'agire evitando la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale e valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno	Riduzione della tempistica necessaria all'espletamento delle pratiche dei cinque servizi più utilizzati da cittadini ed imprese	Sommatoria (gg per l'espletamento delle pratiche) / tot pratiche espletate	
	Grado di digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi	n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	
	Processi digitalizzati che possono essere fruiti con il Lavoro Agile	Processi digitalizzati per lavoro agile / n° di processi digitalizzati	
Conservare la protezione delle attività della amministrazione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e contro il riciclaggio	Formazione specifica su anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento e antiriciclaggio	% del personale che ha partecipato a corsi/ Totale Dipendenti	
	Grado di attuazione della trasparenza, secondo le misure organizzative per il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", rilevata dalla griglia sulla trasparenza del OIV	Media complessiva dei punteggi rilevati dalla griglia sulla trasparenza	
	Eventi corruttivi registrati nella relazione annuale del RPCT	Numero di eventi corruttivi	
Migliorare il benessere organizzativo promuovendo e valorizzando le capacità e le competenze delle risorse umane, il clima lavorativo di tutte le	Grado di copertura dei profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli organizzativi	% di copertura dei profili con il piano del fabbisogno del personale	
	Grado di raggiungimento degli obiettivi nel rispetto di un ottimale impiego delle risorse a disposizione	Risultati raggiunti/obiettivi programmati	

Obiettivo Strategico	Indicatore di valore pubblico	Formula	Base Line
lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno	Implementare azioni positive per favorire un bilanciamento tra tempi di lavoro/vita dei lavoratori	% di dipendenti che hanno fruito di benefici sul lavoro per situazione familiare	
	Partecipazione del personale a percorsi formativi qualificanti	% dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative promosse dall'Ente	
	Diffusione dello smart working	% giornate lavorate smart/totali giornate lavorate	

Valore Pubblico Interno - Stato di salute finanziario

I dati di riferimento (base line) sono relativi alla media dei rendiconti del 2019,2020 e 2021. La “soglia di attenzione” indica i valori limiti entro i quali l’Ente dovrà operare nella norma, per evitare difficoltà nella gestione delle risorse e le condizioni di deficitarietà.

Obiettivi di bilancio	Indicatori VP	Soglia di Attenzione	Base Line (media ultimi 3 rendiconti)	Target
Essere un Ente virtuoso significa avere la capacità di mantenere l'equilibrio di bilancio nel tempo per sostenere la spesa corrente	Indice ibrido, che utilizza dati di cassa e competenza finanziaria, ed esprime il rapporto tra il totale complessivo delle riscossioni delle entrate correnti nel triennio (titoli 1, 2 e 3) e la sommatoria degli impegni delle spese correnti (titolo 1,4) nel triennio. Indicatore deve essere > 2 %. (Corte dei Conti)	< 2%	7,8%	2,5%
Mantenere il grado di solidità del bilancio attraverso la copertura delle spese correnti con gli incassi delle Entrate proprie.	La solidità del bilancio si esprime come il rapporto delle riscossioni delle Entrate Proprie (Tit, 1,3) rispetto ai pagamenti della spesa corrente (Tit 1,4). Il valore superiore al 90% è ottimale ed esprime l'autonomia dai contributi statali e regionali	< 90 %	98,8%	95,0%
Mantenere costante la Effettiva capacità di riscossione (riferita al totale delle entrate)	L'indicatore è la percentuale del rapporto tra la riscossione complessiva – quindi sia riscossione in c/competenza che riscossione in c/residui- alla somma degli accertamenti e dei residui definitivi iniziali. Questo parametro assume una condizione di deficitarietà se <47%, valore soglia fissato per i Comuni.	< 47 %	73,5%	70,0%
Migliorare l'attendibilità del processo di accertamento delle Entrate Correnti verificando le condizioni di esigibilità dei creditori	L'indicatore è il rapporto tra FCDE (Fondo Crediti Dubbia Esigibilità) e Accertamenti dei titoli 1,2 e 3. Il superamento da parte del FCDE di una certa soglia (ad esempio maggiore del 50 per cento), rispetto alle entrate correnti, mostra criticità nel processo di accertamento e può essere sintomatico dello squilibrio strutturale dell'ente.	> 50 %	23,7%	30,0%
Migliorare la capacità della spesa corrente evitando tempi 'lunghi' per i pagamenti, riducendo entro i termini fisiologici l'ammontare dei debiti (residui passivi) maturati.	L'indicatore è calcolato come rapporto tra i residui passivi (debiti) iniziali della spesa corrente (Tit.1,4) rispetto agli impegni. Il valore deve essere < 40%.	> 40 %	38,3%	25,0%
L'Ente deve essere in grado di pagare i creditori entro i termini di pagamento delle fatture, che è generalmente di 30 gg.	Indicatore annuale della Tempestività Pagamenti (ITP). Valore ottimale < 0 gg,	> 30 gg	11,29	-1,00
Migliorare le potenzialità realizzative dei progetti di investimento (PNRR incluso) allineando il cronoprogramma delle opere con i pagamenti programmati.	Un valore alto dello smaltimento dei residui del Tit.2 "investimenti in conto capitale" (Pagamenti Residui/Residui Iniziali) esprime la capacità di attuazione dei progetti anche del PNRR. Mentre un valore basso fa ritenere di dubbia consistenza il debito ivi rappresentato ed esprime difficoltà di attuazione dei progetti di investimento. Un valore < 30% è indice di carenze nella gestione degli investimenti (Corte dei Conti).	< 30%	42,0%	50,0%

2.1.2 ACCESSIBILITÀ PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DISABILI

Il Comune di doterà del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) al fine di definire, a partire dal centro storico, scuole, impianti sportivi delle nuove linee di approccio al tema “barriere architettoniche”. Comunque in questi anni sono stati fatti numerosi interventi in vari ambiti per eliminare le barriere architettoniche. La redazione del PEBA sarà anche l’occasione di fare il punto della situazione degli interventi effettuati.

Con i progetti PNRR si avranno i seguenti interventi sulla accessibilità:

Componente	Descrizione Investimento	Progetto	CUP
Potenziamento dell’offerta formativa dei servizi di istruzione: dagli asili nido all’università	Piano di estensione del tempo pieno	REALIZZAZIONE NUOVA MENSA ALLA SCUOLA DON MILANI*VIA OLMI*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	F21B22000330008
Potenziamento dell’offerta formativa dei servizi di istruzione: dagli asili nido all’università	Piano di estensione del tempo pieno	SCUOLA GUIDI VIA PADRE IGNAZIO DA CARRARA 85 *PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	F25E22000440006

La digitalizzazione prevista dai progetti PNRR si uniforma a stringenti criteri di accessibilità conformi a quelli stabiliti da AGID nell'ambito del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle successive linee guida di riferimento. Progressivamente tutte le interfacce di accesso dei siti web e delle app esistenti verranno adeguate a tali standard. In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Camaiore dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Il progetto seguente interviene a migliorare l'accessibilità a diversi servizi. ed adesione ai modelli standard nazionali del sito istituzionale comunale al fine di rendere al cittadino l'utilizzo dei servizi online più efficiente e fruibile.

Elenco dei progetti del PNRR

Componente	Descrizione Investimento	Progetto	CUP
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	F21F22002490006
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI SPID E CIE	F21F22001290006
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*PIAZZA DANTE ALIGHIERI 1*SITO COMUNALE E SERVIZI PER IL CITTADINO	F21F22000670006
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	F21F22000240006

2.1.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA. Esso esercita la funzione di riferimento essenziale nella pianificazione delle azioni di digitalizzazione della PA al fine di razionalizzare, standardizzare infrastrutture e piattaforme e monitorare le politiche messe in atto.

Nella sezione *piano della performance* sono elencati gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione.

La tabella che segue rappresenta lo stato della digitalizzazione dei servizi, legati alla semplificazione, accessibilità e capacità di lavoro in smart working.

Servizi Principali	% di informatizzazione (numero processi digitalizzati sul totale)	Servizio in cloud (S/N)	% Processi di semplificazione avviati/Conclusi	% Accessibilità digitale da parte dei cittadini ai servizi, se pertinente	Fruibilità in Smart working (S/N)
Albo Pretorio	100	s	100	100	S
Sistema Gestione atti e protocollo	100	s	100	100	S
Servizi Demografici e Stato civile	80	n	10	80	s
Servizi Elettorali	80	n	30	0	N

Servizi Principali	% di informatizzazione (numero processi digitalizzati sul totale)	Servizio in cloud (S/N)	% Processi di semplificazione avviati/Conclusi	% Accessibilità digitale da parte dei cittadini ai servizi, se pertinente	Fruibilità in Smart working (S/N)
Servizi Cimiteriali	80	n	30	0	N
Servizi finanziari ed Economali	90	s	90	np	s
Patrimonio/Magazzino	50	n	10	np	n
Tributi	70	n	30	0	s
Pagamenti (PagoPA)	50	s	50	50	n
Gestione presenze del personale	100	s	100	np	s
Gestione giuridica del personale	60	s	30	np	s
Gestione paghe	100	s	100	np	s
Gestione Polizia Municipale	60	s	30	np	s
Gestione OOPP- Progettazioni	60	s	30	np	s
Gestione SUE	90	s	90	80	s
Gestione SUAP	60	n	60	80	s
Gestione Commercio	60	n	60	60	s
Gestione Servizi Sociali	50	n	20	0	s
Gestione OPEN Data	20		0	0	s
Software per Analisi dati e controllo di gestione	100	n	0	0	s
Software per Gestione ciclo Performance	100	n	0	0	s
Gestione della Trasparenza e whistleblowing	100	s	100	100	s
Software per gestione Smart-working	100	n	100	0	s
Facebook	100	s	0	100	s
Sensori ed altre tecnologie per il monitoraggio del territorio	90	n	0	0	n
Altri social:					
Instagram	100	s	100	100	s

Attraverso un finanziamento PNRR si procederà alla digitalizzazione dei servizi, con il passaggio in cloud.

Componente	Descrizione Investimento	Progetto
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	I1.2 - Abilitazione al CLOUD per le PA locali	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N.14 SERVIZI DA MIGRARE

2.1.4 PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

L'articolo 2, comma 594, della L. 24 dicembre 2007 dispone che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo :

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio come previsto dal DPR 24 giugno 2022 , n. 81

Le dotazioni strumentali informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio sono di seguito elencate per categorie di beni, da quanto risulta nell'Inventario al 31/12/2023.

Settore/Categoria	ACCESSORI-APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE	PLOT-TER	SCAN-NER	STAM-PANTE	SER-VER	TA-BLET	MONI-TOR	NOTE-BOOK	PERSONAL COMPUTER
Totale	37	2	6	113	12	12	196	10	225
1° Settore Finanziario Commercio Personale	0	0	3	27	0	1	43	0	48
2° Settore Tecnico	0	1	0	17	0	0	42	3	41
3° Settore Amministrativo	0	0	1	13	0	0	46	4	68
4° Settore - Polizia Locale Amm.va Ambiente	0	0	1	34	1	10	31	0	33
SEGRETARIO GENERALE	1	0	1	11	0	0	12	1	14
Strumentazioni Condivise	35	1	0	11	11	1	8	2	18
Altri Soggetti	1	0	0	0	0	0	14	0	3

Le dotazioni strumentali informatiche sono rappresentate per anzianità da quanto risulta nell'Inventario al 31/12/2023.

Settore/Categoria	ACCESSORI-APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE	MONI-TOR	NOTE-BOOK	PERSONAL COMPUTER	PLOT-TER	SCAN-NER	SER-VER	STAM-PANTE	TA-BLET
Anzianità Anni	4,4	5,3	5,4	5,9	7,0	4,3	4,3	6,0	2,8
1° Settore Finanziario Commercio Personale		5,7		6,1		5,7		6,2	7,0
2° Settore Tecnico		5,5	5,7	5,5	7,0			6,6	
3° Settore Amministrativo		3,5	5,0	5,8		3,0		5,8	
4° Settore - Polizia Locale Amm.va Ambiente		6,6		6,5		3,0	4,0	5,2	2,0
Altri Soggetti	3,0	5,3		5,0					
SEGRETARIO GENERALE	7,0	5,9	7,0	6,2		3,0		6,2	
Strumentazioni Condivise	4,3	7,0	5,0	6,1	7,0		4,4	6,8	7,0

Il Piano triennale di acquisti di beni e servizi ICT finalizzato a garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, per quanto sopra riportato le dotazioni rimarranno pressoché inalterate per il triennio 2024/2026 le spese relative alle dotazioni strumentali perché indispensabili al regolare svolgimento dell'attività dei servizi comunali, fatti salvi gli adeguamenti straordinari.

Il Comune provvede ad effettuare i propri approvvigionamenti tramite Consip SpA o soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti. Solo per i beni e i servizi non disponibili nelle convenzioni stipulati da Consip SpA o dalla Centrale Unica di Committenza regionale o disponibili, ma non adeguati alle esigenze dell'Ente, si provvede, acquisite le autorizzazioni richieste dall'art. 1, comma 516 della L. 208/2015, con procedure di acquisto autonome.

A.1 DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C avvengono solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del Servizio CED;
- nel caso in cui un P.C non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, viene sempre sottoposto all'approvazione del dirigente di riferimento che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Si cerca di potenziare il risparmio delle spese postali mediante l'utilizzo di trasmissione della posta con Pec.

A.2 TELEFONIA FISSA

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi anche su più postazioni di lavoro.

Nell'anno 2018 si è proceduto alla completa sostituzione degli impianti di telefonia migrando alla tecnologia digitale con apparecchiature basate sul sistema VoIP. Il Comune aderendo alla convenzione CONSIP (Telefonia 7) ha avuto diverse opportunità tra cui il miglioramento della comunicazione con le utenze interne/esterne, maggior semplicità nella cablatura degli apparecchi in quanto sulla postazione di lavoro sia il PC che il telefono usano lo stesso cavo internet e non ultima la possibilità di un risparmio in termini economici data appunto la possibilità di effettuare chiamate via internet senza consumo di traffico voce.

A.3 TELEFONIA MOBILE

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'Amministrazione adotta misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità. L'utilizzo di apparecchi telefonici cellulari da parte di dipendenti risponde alla finalità di facilitare i contatti nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa ed a consentire comunicazioni urgenti o di emergenza.

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio in uso esclusivo è concessa a:

- a) Titolari di cariche Istituzionali (Sindaco, Presidente del Consiglio, Assessori e Consiglieri comunali);
- b) Segretario Generale;
- c) Dirigenti;
- d) Posizioni organizzative con reperibilità;
- e) Può essere, altresì concesso a Funzionari e dipendenti dell'Amministrazione, anche della Polizia Municipale, per particolari esigenze di servizio e/o per coloro con reperibilità, su richiesta specifica del Dirigente competente e a seguito di esplicita approvazione da parte della Giunta Comunale.

Si intende ridurre i costi della telefonia mobile continuando ad utilizzare le convenzioni Consip. In particolare si fa presente che l'avvenuta adesione a fine 2019 alla Convenzione Consip "Telefonia Mobile 7" ed è in corso di perfezionamento l'adesione a "Tim 8" assieme a ad una complessiva rivisitazione del contratto in essere modificando le caratteristiche di diverse linee mobile (che da abbonamenti sono divenute ricaricabili) si è registrato un cospicuo risparmio economico. Si intende procedere nella direzione tracciata.

2.2 PERFORMANCE

Il Piano della Performance, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi (SeO) del DUP 2024/2026 e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance individuale.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato
- b) e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- c) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- d) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- e) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- f) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- g) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.1 PIANO PERFORMANCE E DUP

Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente, rappresentata dalle Linee Programmatiche e dal Documento Unico di Programmazione 2024/2026 parte SEO, attraverso l'individuazione coerente di obiettivi gestionali assegnati ai responsabili e orientati al raggiungimento delle Linee Programmatiche stesse per l'anno 2024. Sono evidenziati i progetti del PNRR nazionale e regionale, come previsto dalle normative per l'accesso ai finanziamenti.

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Programmi	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Settore
1- FORTE PERCHÉ SICURO È ESSENZIALE	La SICUREZZA è un diritto del cittadino e un dovere dell'Istituzione facendo in modo che il nostro territorio sia completamente protetto da una cintura tecnologica	FORZE DI POLIZIA MUNICIPALE E FORZE DELL'ORDINE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	[0301] Polizia locale e amministrativa	S4_13	Incrementare le forze di Polizia Municipale operanti sul territorio per far fronte alle problematiche di incremento di circa 8 volte della popolazione nel periodo estivo.		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					S4_18	Promuovere, assieme ai comuni del G20 turistico, iniziative (Comuni Balneari) per far sì che anche a Forte dei Marmi sia riconosciuto lo status di "Città balneare" e possa usufruire degli incrementi di assunzione di personale stagionale della Polizia Municipale		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
		GUARDIE GIURATE E STEWARDS	[03] Ordine pubblico e sicurezza	[0302] Sistema integrato di sicurezza urbana	S4_8	Finanziare contratti con guardie giurate di città per la tutela del patrimonio comunale		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					S4_9	Finanziare il reclutamento di steward della spiaggia per garantire costantemente ai turisti informazioni e controllo		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
		SERVIZI PARTICOLARI DI POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	[0302] Sistema integrato di sicurezza urbana	S4_1	Adeguare il servizio Sicurezza tramite agenti della Polizia Municipale assunti anche grazie a sponsorizzazioni di privati e categorie economiche		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					S4_2	Aggiornare il Regolamento della Polizia Municipale che lo allinei alle più recenti norme legislative e funzioni vigenti		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					S4_4	Contrastare dell'abusivismo commerciale, dei parcheggiatori irregolari e l'occupazione illecita del suolo pubblico		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
		TECNOLOGIA	[03] Ordine pubblico e sicurezza	[0302] Sistema integrato di sicurezza urbana	S4_12	Implementare l'installazione di telecamere anche nelle zone periferiche del paese in grado di generare per le forze dell'ordine e la Polizia Municipale adeguati "allarmi"		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					S4_21	Utilizzare i droni, per il controllo del territorio e della spiaggia creando all'interno del corpo della Polizia Municipale figure certificate ed abilitate al loro utilizzo		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Programmi	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Settore
2- FORTE PERCHÉ IL DECORO È BELLO	Il DECORO di un paese è alla base della sua vivibilità	ARREDO URBANO	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	[0902] Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	S2_6	Conclusione dei lavori di sistemazione della pavimentazione del centro ed inserimento nuovi arredi		2 - SETTORE TECNICO
					S2_18	Sostituire gli attuali arredi con nuovi elementi nei parchi, strade e piazze di tutte le frazioni		2 - SETTORE TECNICO
		RACCOLTA RIFIUTI	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	[0903] Rifiuti	S4_17	Potenziare il controllo delle isole ecologiche in alcune zone del Paese con adeguate tecnologie e risorse umane		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					S4_19	Realizzare nuove le isole ecologiche dedicate alle attività commerciali dotandole di pass e telecamere		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					S4_20	Revisionare gli orari e dei metodi di raccolta dei rifiuti in accordo con le categorie economiche		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
3- FORTE PERCHÉ PARTECIPATO È DEMOCRATICO	Tramite la PARTECIPAZIONE si intende definire, coinvolgendo la cittadinanza, i principi cardine che attengono alla "qualità della nostra vita" con un progetto generale, completo ed organico, condiviso e procedere alla sua realizzazione	LA TRASPARENZA IMPORTANTE PRESIDIO IN FUNZIONE ANTICORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	[0111] Altri servizi generali	Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE; 2 - SETTORE TECNICO; 3 - SETTORE AMMINISTRATIVO; 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE; SEGRETARIO GENERALE
		QUALITÀ DELLA NOSTRA VITA	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	[0101] Organi istituzionali	S3_1	Adeguare lo Statuto Comunale	Digitalizzazione e Semplificazione	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO
					S3_14	Migliorare la gestione del processo di pubblicazione delle delibere, riducendo i tempi entro i 7 giorni dalla adozione	Digitalizzazione e Semplificazione	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO
					S3_17	Organizzazione gli eventi della Presidenza del Consiglio		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO
					S3_7	Creazione di un apposito sportello per garantire a tutti l'accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione	Digitalizzazione e Semplificazione	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO
					S4_10	Formare personale dedicato funzionale alla transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					S4_11	Implementare il Sistema di Gestione Ambientale (SGA), che già esiste e che opera all'interno dell'Ente per il governo delle certificazioni ISO 14001 ed EMAS		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
		VALORIZZARE, MODERNIZZARE ED EFFICIENTARE I SERVIZI DELL'ENTE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	[0103] Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	S1_23	Monitoraggio entrate per valutazione dinamica degli equilibri di bilancio in corso d'esercizio, al fine di un efficace gestione della spesa.		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_25	Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo anche al fine di poter incrementare il F.do della Prod.		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Programmi	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Settore
					Tras_3	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE; 2 - SETTORE TECNICO; 3 - SETTORE AMMINISTRATIVO; 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
				[0104] Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	S1_10	Definire le modalità della gestione efficace del contenzioso tributario		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_13	Emissione avvisi di accertamento IMU annualità 2019		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_14	Gestione dei contenziosi con il supporto dell'Avvocatura Interna		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_16	Implementazione dei controlli necessari per migliorare le banche dati al fine di evitare contenziosi		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_19	Lotta all'evasione fiscale relativamente alla Cosap e all'Imposta di Pubblicità		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_20	Miglioramento della gestione dell'attività accertativa		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_21	Migliorare la gestione contenzioso giudiziale e stragiudiziale e recupero crediti		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_33	Riduzione del tempo intercorrente dall'annualità non riscossa all'emissione degli atti finalizzati al recupero		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
				[0105] Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	S2_3	Alienazioni beni non piu' utili all'Ente		2 - SETTORE TECNICO
					S2_8	Esecuzione tempestiva degli interventi sul patrimonio comunale da parte degli operai		2 - SETTORE TECNICO
				[0108] Statistica e sistemi informativi	S3_2	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI CUP (F21F22002490006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO
					S3_10	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI SPID E CIE CUP (F21F22001290006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO
					S3_13	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*PIAZZA DANTE ALIGHIERI 1*SITO COMUNALE E SERVIZI PER IL CITTADINO	Accessibilità Fisica e Digitale; PNRR	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO
					S3_15	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N.14 SERVIZI DA MIGRARE CUP (F21C22000090006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Programmi	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Settore
					S3_18	PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI CUP (F21F22000240006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO
					S4_6	Digitalizzare la gestione dei servizi della PM per rendere più efficiente e misurabile l'attività della stessa ai fini di un miglioramento continuo del servizio	Digitalizzazione e Semplificazione	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
				[0110] Risorse umane	S1_5	Attivazione di nuove modalità di timbratura		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_6	Attivazione di procedura di gara per l'affidamento del Medico Competente (MC), visite oculistiche ed esami ematici		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_9	Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 con le tempistiche dettate dalle esigenze dei diversi uffici e le priorità indicate dall'AC		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_22	Modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_29	Realizzazione nuovo Regolamento sulle progressioni tra le Aree in attuazione del CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni Locali e gestione della procedura		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_31	Redazione CCDI 2019-2021 Dirigenti		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_34	Riorganizzazione degli atti e documenti dell'Ufficio		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_35	Sostituzione delle tessere per i buoni pasto		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					Tras_2	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE; 2 - SETTORE TECNICO; 3 - SETTORE AMMINISTRATIVO; 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					[0111] Altri servizi generali	S2_1	Aggiornamento professionale della CUC per digitalizzazione appalti e dei contratti per il mantenimento della qualifica della CUC	Digitalizzazione e Semplificazione
			[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	[1209] Servizio necroscopico e cimiteriale	S1_7	Attivazione pagamento diritti di segreteria stato civile con PagoPA e POS		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_17	Informatizzazione gestione residenze anagrafiche		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_32	Revisione Regolamento Polizia Mortuaria in base alle linee di indirizzo della Giunta ed alle più frequenti richieste e necessità raccolte dall'ufficio		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Programmi	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Settore
4- FORTE PERCHÉ FORMARE È UN'AZIONE PER IL FUTURO	La SCUOLA rimane per noi un percorso fondamentale per la creazione di nuovi cittadini e per lo sviluppo del sentimento di appartenenza al territorio dando speranza ai più giovani garantendo loro spazi adeguati di crescita ed opportunità di valorizzazione personale	ASILI NIDO E STRUTTURE SCOLASTICHE	[04] Istruzione e diritto allo studio	[0402] Altri ordini di istruzione non universitaria	S2_12	REALIZZAZIONE NUOVA MENSA ALLA SCUOLA DON MILANI VIA OLMI PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA CUP (F21B22000330008)	PNRR	2 - SETTORE TECNICO
					S2_14	Riqualificare lo spazio gioco situato tra la scuola secondaria Ugo Guidi e la scuola primaria Pascoli implementando l'attività sportiva		2 - SETTORE TECNICO
					S2_15	Riqualificazione della scuola primaria "Don Milani" di Vaiana con intervento di messa in sicurezza sismica		2 - SETTORE TECNICO
					S2_17	SCUOLA GUIDI VIA PADRE IGNAZIO DA CARRARA 85 VIA PADRE IGNAZIO DA CARRARA PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA CUP (F25E22000440006)	PNRR	2 - SETTORE TECNICO
					S2_19	Terminare il progetto della nuova scuola Carducci		2 - SETTORE TECNICO
					S2_20	Valutazione antisismica di almeno una struttura comunale		2 - SETTORE TECNICO
		FORMARE	[04] Istruzione e diritto allo studio	[0406] Servizi ausiliari all'istruzione	S1_1	Adozione della carta dei servizi mensa scolastica e attivazione corso di educazione alimentare	Digitalizzazione e Semplificazione	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_12	Digitalizzazione gestione degli asili nido	Digitalizzazione e Semplificazione	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S3_6	Collaborazione con le associazioni sportive e culturali presenti in ambito comunale nella attuazione dei progetti		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO
5- FORTE PERCHÉ VERDE ED ECOLOGICO È VITA	È nostro obiettivo proseguire nella difesa dell'AMBIENTE e del territorio in quanto è un preciso dovere sia nei confronti dei residenti che dei turisti perché il diritto del residente ad una città salubre è strettamente legato alla capacità ed attrattiva turistica del luogo	INQUINAMENTO	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	[0902] Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	S4_3	Attivare il monitoraggio della qualità dell'aria tramite centraline di rilevamento delle polveri fini, dando trasparenza continuativa dei risultati rilevati		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					S4_7	Effettuare il monitoraggio del contratto di servizio in applicazione dlgs 201/2022 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica"		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
		PARCHI PUBBLICI E CIRCLOVIE	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	[0902] Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	S2_7	Creazione di un parco urbano nella zona retrodunale e riqualificazione arborea del Parco Radici Mediterranee		2 - SETTORE TECNICO
		UTILIZZO DI ENERGIE ALTERNATIVE	[09] Sviluppo sostenibile e	[0901] Difesa del suolo	S4_5	Difendere la spiaggia dall'erosione anche attraverso la costituzione di un Osservatorio Permanente della Costa Apuo-Versiliese		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Programmi	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Settore
			tutela del territorio e dell'ambiente	[0902] Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	S4_14	Iniziativa per il monitoraggio ed il contenimento dei piccioni in ambito urbano		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
					S4_15	Iniziativa per la chiusura e bonifica della discarica di "Cava Fornace"		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
			[17] Energia e diversificazione delle fonti energetiche	[1701] Fonti energetiche	S2_11	Realizzare il risparmio energetico all'interno dei palazzi comunali, e pubblici migliorandone l'isolamento termico, l'impiantistica interna e la gestione della stessa	Risparmio Energetico	2 - SETTORE TECNICO
6- FORTE PERCHÉ SOCIALE È GIUSTO	Nella nostra comunità nessuno deve rimanere indietro	ANZIANI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	[1203] Interventi per gli anziani	S1_8	Attivazione sistema di PagoPA per affitti alloggi parcheggio	Digitalizzazione e Semplicificazione	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_15	Gestione nuovo Assegno di Inclusione (ADI)		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_24	Organizzare i corsi base di informatica per computer e tablet per gli anziani		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_26	Proseguire l'organizzazione delle gite sociali per anziani		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
		S1_28	Realizzazione nuovo Regolamento per affitti alloggi parcheggio	Digitalizzazione e Semplicificazione	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE			
		PROGETTI PER I GIOVANI E ASSOCIAZIONISMO	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	[0602] Giovani	S1_4	Attivazione Corso ITS indirizzato a soggetti neodiplomati dai 18 ai 35 anni in collaborazione con l'Ufficio Informagiovani Versilia		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_27	Realizzazione corso di inglese per il settore turistico in collaborazione con l'Ufficio Informagiovani Versilia		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S3_20	Proseguire nella organizzazione della Festa delle Associazioni "Associamo il Forte" occasione importante per la promozione e la valorizzazione di queste ultime		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO
7- FORTE PERCHÉ TURISMO È PER NOI RISORSA ECONOMICA	La difesa dell'economia del paese e le azioni per il TURISMO	AMBITO TURISTICO	[07] Turismo	[0701] Sviluppo e valorizzazione del turismo	S1_2	Assegnazione posteggi decaduti tramite bando		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_11	Digitalizzazione gestione Area Pubblica Fiere/Mercati	Digitalizzazione e Semplicificazione	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_18	Introduzione di Pago PA per i diritti di istruttoria SUAP	Digitalizzazione e Semplicificazione	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE
					S1_36	Verifica Sanzioni amministrative anno 2019		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Programmi	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Settore			
					S2_10	Predisposizione delle gare per Concessione spiagge Levante e Ponente		2 - SETTORE TECNICO			
					S3_5	Attivare un processo di consultazione con le diverse associazioni per aggiornare l'Albo		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
					S3_8	Creazione di un sistema di ascolto e monitoraggio delle necessità espresse dalle associazioni e dai singoli soggetti		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
					S3_11	Individuazione dei soggetti stabili in grado di svolgere le attività di DMC, di comunicazione, di audit della destinazione		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
					S3_12	Mantenere attivo ed aggiornata la parte descrittiva (articoli ed approfondimenti) Il sito Visit Forte, con il profilo Facebook ed Instagram		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
					S3_19	Potenziare il Servizio Comunale del Turismo affinché sia in grado di dialogare operativamente con i comuni limitrofi, con la regione Toscana e con Toscana Promozione Turistica		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
		SERVIZIO TURISTICO	[07] Turismo	[0701] Sviluppo e valorizzazione del turismo	S3_22	Realizzare "grandi eventi", manifestazioni di interesse turistico che dovranno essere esattamente commisurate alla tipologia di offerta del nostro comune		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
8- FORTE PERCHÉ SENZA CULTURA NON ESISTONO I CITTADINI	La CULTURA quale fondamento di una solida comunità e di un'efficace attrazione turistica	GLI EVENTI CULTURALI	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	[0501] Valorizzazione dei beni di interesse storico	S2_16	Ristrutturazione di Palazzo Quartieri con messa in sicurezza sismica dell'immobile		2 - SETTORE TECNICO			
					S3_3	Attivare e consolidare una molteplice serie di iniziative nel campo culturale		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
					S3_4	Attivare un coordinamento comprensoriale dei comuni della Versilia Storica degli eventi culturali e manifestazioni, in maniera da evitare una concorrenza inutile e dannosa		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
					S3_9	Dare continuità nelle mostre di alto livello al Fortino Leopoldo I, a Villa Bertelli e alle mostre diffuse sul territorio		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
					S3_16	Organizzare lo spostamento della biblioteca comunale in vista dei lavori a Palazzo Quartieri		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
					S3_21	Proseguire organizzazione ed il sostegno delle manifestazioni tradizionali del nostro Comune		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
					S3_23	Realizzare eventi per valorizzare gli artisti strettamente legati al territorio		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO			
9- FORTE PERCHÉ UNA VIABILITÀ RAZIONALE È REALIZZABILE	Una VIABILITÀ sostenibile rende un paese sempre più libero dal traffico	VIABILITÀ	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	[1005] Viabilità e infrastrutture stradali	S1_3	Attivazione App. per progetti Bike to Work e Bike to School		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE			
					S1_30	Realizzazione parco primo sport per bambini da 0 fino a 6 anni		1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE			
					S2_13	Redazione del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)		2 - SETTORE TECNICO			

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Programmi	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Settore
					S4_16	Miglioramento della sicurezza su tutti gli attraversamenti pedonali del paese e soprattutto su quelli del viale a mare ricorrendo a nuove tecnologie luminose ed illuminanti l'attraversamento durante il crepuscolo e la notte		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE
10- FORTE PERCHÉ EDILIZIA È SINONIMO DI PROGRAMMAZIONE	Incentivare l'incremento dei residenti tramite azioni di EDILIZIA contenuta	L'EDILIZIA PRIMA CASA	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	[0802] Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	S2_2	Aggiornare il regolamento edilizio al fine di snellire e rendere certe le procedure burocratiche di privati, professionisti ed uffici	Digitalizzazione e Semplificazione	2 - SETTORE TECNICO
					S2_4	Approvazione definitiva del Piano Operativo		2 - SETTORE TECNICO
					S2_5	Approvazione del PUA		2 - SETTORE TECNICO
11- FORTE PERCHÉ LO SPORT È EDUCAZIONE ALLA VITA	Lo SPORT alla portata di tutti quale elemento di aggregazione	LO SPORT	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	[0601] Sport e tempo libero	S2_9	Interventi di miglioramento dello Stadio Necchi Balloni ristrutturazione degli spogliatoi e locali tecnici		2 - SETTORE TECNICO
		PARI OPPORTUNITÀ	[15] Politiche per il lavoro e la formazione professionale	[1503] Sostegno all'occupazione	S3_24	Sviluppare progetti specifici per le Pari Opportunità		3 - SETTORE AMMINISTRATIVO

2.2.2 PERFORMANCE 2024

Definizione della Performance (Del. Civit n. 89/2010 pag. 7): *"la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita."*

La **Performance Organizzativa** fa riferimento all'Ente nel suo complesso in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009. Riguarda i risultati attesi di tutte le iniziative/attività della amministrazione che realizzano strategie (DUP), promuovono innovazioni rilevanti (digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità) che potranno modificare e migliorare nel tempo il portafoglio delle attività ricorrenti tali da avere una rilevanza strategica. Le iniziative possono essere identificate come progetti e sono caratterizzate da un inizio e una fine (a differenza delle attività ricorrenti).

La **Performance Individuale** in linea con quanto previsto dall'art. 9 del d. lgs. 150/2009 è coerente con la performance organizzativa ed è legata a specifici risultati che le responsabilità dovranno perseguire ai fini della valutazione delle prestazioni e della determinazione dei premi.

La **misurazione della performance**, sia essa **individuale** che **organizzativa** o di **Ente**, avviene attraverso la valorizzazione del sistema di indicatori assegnati agli obiettivi inseriti nell'albero della programmazione e coerenti con la programmazione e le linee di mandato del Sindaco.

La **Misura della Performance** è la percentuale ottenuta dal rapporto tra il valore del risultato conseguito e risultato previsto (valore target) dell'anno di riferimento, per ciascun indicatore associato agli obiettivi.

Il calcolo della percentuale di realizzazione di un "obiettivo" di Performance è la media aritmetica delle percentuali ottenute da ogni indicatore che compongono quest'ultimo. Lo stesso criterio si applica per il calcolo della performance di ogni componente della struttura amministrativa dell'Ente e per quella individuale.

Per ogni dimensione dell'albero della performance (Obiettivo Operativo, Obiettivo Gestionale, Dirigente, Responsabile, Area, etc) il calcolo è sempre la media aritmetica degli indicatori ad essi associati ma viene presentato raggruppato per le suindicate dimensioni.

Gli **indicatori** di tipo attività misurano lo stato di realizzazione di un obiettivo ed hanno come risultato previsto (target) il valore 5 che rappresenta: Il valore "0" (NO) indica "Non realizzato"; il valore "5" (SI) indica "Realizzato al 100%"; i valori intermedi 1,2,3,4 indicano, durante il monitoraggio o a consuntivo, "Realizzato al ..%". Gli indicatori di Efficienza, Efficacia ed Economicità sono legati a formule. Gli indicatori di tipo "Dato .." non concorrono al calcolo della performance ma forniscono significative indicazioni sui contenuti della performance, elemento determinante per qualificare le attività svolte.

Il Controllo Strategico verifica lo stato di attuazione delle linee di mandato ed è riferito alla programmazione complessiva riferita agli obiettivi del

quinquennio declinati dai DUP triennali, ed annuale quale contributo della organizzazione alla loro attuazione. Lo stato di attuazione viene calcolato come media pesata dei risultati ottenuti, considerando i “pesi” per ogni obiettivo/anno e per gli elementi dell’albero della performance (due livelli di pesatura). Il codice obiettivo “Tras_” individua un obiettivo trasversale ai Settori .

La performance viene calcolata, per i dirigenti, responsabili e per il personale, applicando i criteri stabiliti dal regolamento sulla “**Misurazione e valutazione della performance**” approvato.

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Tipo Ind.	Target	Data Previsione
1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE	ANTO- NELLA BUGLIANI	S1_1	Adozione della carta dei servizi mensa scolastica e attivazione corso di educazione alimentare	Predisposizione Carta dei servizi mensa scolastica digitale ed organizzazione del servizio con il gestore	Effettivo invio della carta dei servizi mensa scolastica in formato digitale	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_2	Assegnazione posteggi decaduti tramite bando	Revisione posteggi decaduti e pubblicazione bando	Rilascio autorizzazione alla vendita	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_3	Attivazione App. per progetti Bike to Work e Bike to School	Individuazione app. e pubblicizzazione attività	Utilizzo dell’applicazione a regime	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_4	Attivazione Corso ITS indirizzato a soggetti neodiplomati dai 18 ai 35 anni in collaborazione con l’Ufficio Informagiovani Versilia	Pubblicazione avviso e individuazione enti per attivazione convenzione	Effettivo svolgimento del corso	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_5	Attivazione di nuove modalità di timbratura	Trasmissione automatica dei dati dal programma delle timbrature a quello degli stipendi	Migrazione dati delle timbrature	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_6	Attivazione di procedura di gara per l’affidamento del Medico Competente (MC), visite oculistiche ed esami ematici	Predisposizione degli atti di gara per la gestione della procedura	Affidamento del servizio	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_7	Attivazione pagamento diritti di segreteria stato civile con PagoPA e POS	Predisposizione utilizzo piattaforma PagoPA e POS	Effettivo utilizzo del pos e di pagopa	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_8	Attivazione sistema di PagoPA per affitti alloggi parcheggio	Passaggio a gestione PagoPA per il servizio	Effettiva utilizzazione del sistema di pagopa	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_9	Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2025 con le tempistiche dettate dalle esigenze dei diversi uffici e le priorità indicate dall’AC	Pubblicazione dei bandi di concorso ed avvisi di mobilità attraverso il Portale Unico del Reclutamento InPA e nuove modalità di assunzione (Contratto di Formazione Lavoro)	Pubblicazione dei bandi ed avvisi e gestione candidature	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_10	Definire le modalità della gestione efficace del contenzioso tributario	Implementazione della gestione del contenzioso tributario	Relazione sui modello della gestione	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_11	Digitalizzazione gestione Area Pubblica Fiere/Mercati	Acquisto software per digitalizzazione area pubblica fiere/mercati- Avvio con il mercato stagionale della domenica	Creazione fascicolo elettronico posteggi area pubblica	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_12	Digitalizzazione gestione degli asili nido	Passaggio da gestione analogica attuale a digitale degli asili nido	Trasmigrazione dati ed utilizzo gestione digitale	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_13	Emissione avvisi di accertamento IMU annualità 2019	Emissione avvisi	Ammontare dell’incassato su emesso	Dato Qualità		31/12/2024
					Emissione avvisi secondo la programmazione	Attività	5 (100%)	31/12/2024
S1_14	Gestione dei contenziosi con il supporto dell’Avvocatura Interna	Riduzione del contenzioso a seguito dell’attenta valutazione degli avvisi emessi con soluzione stragiudiziale anche in sede di reclamo mediazioni	Superamento della soglia del 15% sui ricorsi/istanze presentati	Risultato	15%	31/12/2024		

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Tipo Ind.	Target	Data Previsione
		S1_15	Gestione nuovo Assegno di Inclusione (ADI)	gestione richieste, verifica requisiti con l'assistente sociale	Emissione assegno di inclusione	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_16	Implementazione dei controlli necessari per migliorare le banche dati al fine di evitare contenziosi	Utilizzazione banca dati Ufficio Urbanistica	Effettiva diminuzione dei contenziosi	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_17	Informatizzazione gestione residenze anagrafiche	Trasmigrazione dati nel gestionale digitale	Migrazione dati completi	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_18	Introduzione di Pago PA per i diritti di istruttoria SUAP	Utilizzazione del sistema Pago PA per riscossione diritti istruttoria SUAP	Riscossione diritti istruttoria con pago pa	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_19	Lotta all'evasione fiscale relativamente alla Cosap e all'Imposta di Pubblicità	Emissione lettere interruttive della prescrizione, avvisi di accertamento e redazione carichi per coattivo	Emissione comunicazione secondo la programmazione	Attività	5 (100%)	31/12/2024
					Numero di accertamenti emessi su mancati pagamenti	Dato Qualità		31/12/2024
		S1_20	Miglioramento della gestione dell'attività accertativa	Studio e predisposizione del Regolamento Incentivi	Proposta di regolamento incentivi di delibera di giunta	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_21	Migliorare la gestione contenzioso giudiziale e stragiudiziale e recupero crediti	Gestione contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Relazione sui risultati ottenuti	Attività	5 (100%)	31/12/2024
				Gestione recupero crediti	Relazione sui risultati ottenuti	Attività	5 (100%)	31/12/2024
				Redazione pareri per uffici	Relazione sui pareri forniti	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_22	Modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi	Aggiornamento del Regolamento	Proposta di regolamento alla giunta comunale	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_23	Monitoraggio entrate per valutazione dinamica degli equilibri di bilancio in corso d'esercizio, al fine di un efficace gestione della spesa.	Ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie attribuite con il Bilancio di Prev.	Monitoraggio costante dell'andamento delle entrate correnti e in conto capitale.	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_24	Organizzare i corsi base di informatica per computer e tablet per gli anziani	Predisposizione corsi, individuazione docenti e strutture	Realizzazione corso	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_25	Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo anche al fine di poter incrementare il F.do della Prod.	Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale	Analisi e implementazione delle procedure	Attività	5 (100%)	30/04/2024
		S1_26	Proseguire l'organizzazione delle gite sociali per anziani	Progetto gite sociali per anziani	Presentazione proposta alla giunta	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_27	Realizzazione corso di inglese per il settore turistico in collaborazione con l'Ufficio Informagiovani Versilia	Attivazione corso di inglese	Effettivo svolgimento del corso	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_28	Realizzazione nuovo Regolamento per affitti alloggi parcheggio	Studio della normativa in vigore	Presentazione proposta di regolamento di giunta	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_29	Realizzazione nuovo Regolamento sulle progressioni tra le Aree in attuazione del CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni Locali e gestione della procedura	Studio della normativa in vigore	Proposta di regolamento di giunta, realizzazione delle progressioni	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_30	Realizzazione parco primo sport per bambini da 0 fino a 6 anni	Continuazione dei lavori del parco	Apertura al pubblico	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_31	Redazione CCDI 2019-2021 Dirigenti	Redazione nuovo CCDI (parte normativa ed economica) CCNL Dirigenti in corso di approvazione.	Approvazione ccdi e fondo risorse decentrate per il personale dirigenziale	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S1_32	Revisione Regolamento Polizia Mortuaria in base alle linee di indirizzo della Giunta ed alle più frequenti richieste e necessità raccolte dall'ufficio	Approfondimento Regolamento Nazionale in relazione al Cimitero di Forte dei Marmi e Predisposizione Bozza nuovo Regolamento	Proposta del regolamento alla giunta	Attività	5 (100%)	31/12/2024

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Tipo Ind.	Target	Data Previsione		
		S1_33	Riduzione del tempo intercorrente dall'annualità non riscossa all'emissione degli atti finalizzati al recupero	Emissione solleciti di pagamento Tari per più annualità ed avvisi di accertamento Tari per più annualità in prescrizione	Riduzione di n. 2 anni tra annualità non pagata e annualità di decadenza	Risultato	100%	31/12/2024		
		S1_34	Riorganizzazione degli atti e documenti dell'Ufficio	Archiviazione atti e documenti da conservare, dismissione degli atti non soggetti a conservazione	N.ro di documenti ed atti mandati in archivio	Dato Qualità	5	31/12/2024		
		S1_35	Sostituzione delle tessere per i buoni pasto	Adesione all'accordo quadro relativo alle tessere per i buoni pasto	Consegna tessere al personale e caricamento dei buoni pasto	Attività	5 (100%)	31/12/2024		
		S1_36	Verifica Sanzioni amministrative anno 2019	Emissione ordinanze ingiunzione per sanzioni amministrative anno 2019	Ordinanze emesse	Attività	5 (100%)	31/12/2024		
		Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)	Attuazione delle dichiarazioni successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/12/2024		
				Attuazione delle misure finalizzate alla diminuzione dei rischi corruttivi nei procedimenti dell'ente inseriti nel registro dei rischi, compatibili con l'attività del settore	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/12/2024		
				Grado di Evasione delle Richieste di accesso civico nei termini e tempi di legge	N.ro richieste evase nei termini di legge/n.ro richieste di accesso civico (%)	Risultato	100 %	31/12/2024		
		Tras_2	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO	Attività gestionali/burocratiche di supporto di tutti i settori	Relazione sui corsi attivati dai settori	Attività	5 (100%)	31/12/2024		
				Calendarizzazione e realizzazione dei corsi di formazione previsti nel piano per il settore	N. persone partecipanti/totale personale individuato	Risultato	>50%	31/12/2024		
		Tras_3	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	Monitoraggio periodico del portale Stock debito, in attuazione del nuova Circolare della RGS n° 1/2024	Report trimestrale e segnalazione ai dirigenti/responsabili di eventuali superamenti del termine dei 30 giorni	Attività	5 (100%)	31/12/2024		
				Rispetto dei tempi medi di pagamento	Indicatore tempestività pagamenti a fine anno	Risultato	-1	31/12/2024		
		2 - SETTORE TECNICO	SIMONE PEDONESE	S2_1	Aggiornamento professionale della CUC per digitalizzazione appalti e dei contratti per il mantenimento della qualifica della CUC	1. In relazione alle nuove procedure di digitalizzazione degli appalti si prevedono numerosi corsi di aggiornamento per il personale della CUC e dei Servizi Tecnici	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/12/2024
						2. Utilizzo delle nuove procedure per la gestione degli appalti e degli affidamenti	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/12/2024
S2_2	Aggiornare il regolamento edilizio al fine di snellire e rendere certe le procedure burocratiche di privati, professionisti ed uffici			1. Coordinamento delle norme della bozza di Regolamento Edilizio con le Norme Tecniche del piano Operativo controdedotto	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	15/05/2024		
				2. Incontri con Ordini Professionali	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	30/06/2024		
				3. Predisposizione bozza definitiva e richiesta di parere all'Az. USL	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/07/2024		
				4. Trasmissione della delibera per l'approvazione del Regolamento Edilizio.	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/10/2024		
S2_3	Alienazioni beni non piu' utili all'Ente			1. Proposta alla Giunta per indicazione beni da inserire nell'avviso di asta	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/03/2024		
				2. Predisposizione di asta pubblica	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/07/2024		
S2_4	Approvazione definitiva del Piano Operativo			1. Discussione delle osservazioni e controdeduzioni con la CU (la discussione avviene per codici);	Parere motivato di accoglimento o non accoglimento di tutte le osservazioni	Attività	5 (100%)	15/03/2024		
				2. Invio della delibera di approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	15/04/2024		

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Tipo Ind.	Target	Data Previsione
				3. Conferenza paesaggistica (convocata dalla Regione)	Parere della conferenza su po controdedotto	Attività	5 (100%)	31/08/2024
				4. Invio della delibera al CC per approvazione definitiva del PO dopo l'adeguamento richiesto dalla Conferenza Paesaggistica.	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	30/09/2024
		S2_5	Approvazione del PUA	1. Ricognizione del Quadro conoscitivo	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	30/05/2024
				2. Definizione della proposta di Piano con Professionista incaricato	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/07/2024
				3. Discussione con Commissione Urbanistica	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	30/09/2024
				4. Invio della delibera al CC per Adozione Piano Attuativo	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/10/2024
		S2_6	Conclusione dei lavori di sistemazione della pavimentazione del centro ed inserimento nuovi arredi	1. Conclusione dei lavori di pavimentazione del tratto di via IV Novembre	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	15/06/2024
				2. Sistemazione dei nuovi arredi	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	30/06/2024
				3. Inserimento pilomat per corretta individuazione zona pedonale	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	30/06/2024
		S2_7	Creazione di un parco urbano nella zona retrodunale e riqualificazione arborea del Parco Radici Mediterranee	1. Verifica dello stato di attuazione del progetto del parco retrodunale di Vittoria Apuana ed inizio delle procedure per la redazione del progetto del parco Radici Mediterranee	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/03/2024
				2. Sistemazione e messa in sicurezza delle aree del parco retrodunale	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	30/04/2024
				3. Apertura del parco del parco retrodunale (almeno di una porzione)	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/05/2024
				4. Redazione progetto di sistemazione del parco Radici Mediterranee	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	30/06/2024
		S2_8	Esecuzione tempestiva degli interventi sul patrimonio comunale da parte degli operai	1. Acquisizione delle segnalazioni da parte del Servizio LLPP	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/12/2024
				2. Controllo con il Responsabile e predisposizione ordine di servizio da parte del referente	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/12/2024
				3. Esecuzione dei lavori di ripristino	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/12/2024
				4. Monitoraggio a campione sugli interventi eseguiti	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/12/2024
		S2_9	Interventi di miglioramento dello Stadio Necchi Balloni ristrutturazione degli spogliatoi e locali tecnici	1. Affidamento dell'appalto (procedura iniziata a fine 2023) a cura del Servizio Gare dopo aver effettuato tutte le verifiche di legge.	Determina di affidamento	Attività	5 (100%)	31/03/2024
				2. Organizzazione del cantiere in relazione alle attività sportive.	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	30/09/2024
				3. Inizio dei Lavori	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/10/2024
		S2_10	Predisposizione delle gare per Concessione spiagge Levante e Ponente	1. Predisposizione dei documenti per la concessione di almeno 4 anni delle spiagge di Levante e Ponente	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	30/11/2024
				2. Pubblicazione della procedura di gara	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/12/2024
		S2_11	Realizzare il risparmio energetico all'interno dei palazzi comunali, e pubblici migliorandone l'isolamento termico, l'impiantistica interna e la gestione della stessa	1. Affidamento dell'appalto relativo alla sostituzione degli infissi al Municipio (procedura iniziata a fine 2023) a cura del Servizio Gare dopo aver effettuato tutte le verifiche di legge.	Determina di affidamento	Attività	5 (100%)	31/03/2024

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Tipo Ind.	Target	Data Previsione
				2. Inizio Lavori e coordinamento del cantiere con prosecuzione dei servizi del Municipio.	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/10/2024
		S2_12	REALIZZAZIONE NUOVA MENSA ALLA SCUOLA DON MILANI VIA OLMI PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA CUP (F21B22000330008)	1. prosecuzione dei lavori previsti per l'anno 2024	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/12/2024
		S2_13	Redazione del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)	1. Predisposizione degli atti per ottenimento del finanziamento regionale	Comunicazione finanziamento regionale	Attività	5 (100%)	30/06/2024
				2. Predisposizione della Procedura per Affidamento Incarico per la redazione del PEBA	Affidamento progettazione piano	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S2_14	Riqualificare lo spazio gioco situato tra la scuola secondaria Ugo Guidi e la scuola primaria Pascoli implementando l'attività sportiva	1. Verifica delle necessità in accordo con l'istituto scolastico	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	30/04/2024
				2. Affidamento della progettazione	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	30/05/2024
				3. Approvazione progetto esecutivo	Atto di approvazione	Attività	5 (100%)	15/12/2024
				4. Avvio procedure di gara	Lettera di invito a procedura di gara	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S2_15	Riqualificazione della scuola primaria "Don Milani "di Vaiana con intervento di messa in sicurezza sismica	1. Predisposizione incarico per revisione progetto del 2018 con implementazione dei lavori e le sistemazioni in relazione al finanziamento regionale che abbiamo ottenuto a fine ottobre.	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/03/2024
				2. Revisione del progetto in accordo con la Regione Toscana	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/08/2024
				3. Approvazione progetto esecutivo	Atto di approvazione	Attività	5 (100%)	15/10/2024
				4. Avvio procedure di gara	Lettera di invito a procedura di gara	Attività	5 (100%)	31/10/2024
		S2_16	Ristrutturazione di Palazzo Quartieri con messa in sicurezza sismica dell'immobile	1. Affidamento dell'appalto (procedura iniziata a fine 2023) a cura del Servizio Gare dopo aver effettuato tutte le verifiche di legge.	Determina di affidamento	Attività	5 (100%)	31/03/2024
				2. Sistemazione dei locali di Villa Bertelli per il trasferimento della Biblioteca	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/08/2024
				3. Trasferimento delle attrezzature della biblioteca a Villa Bertelli con il supporto del personale operaio	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	30/09/2024
				4. Inizio dei lavori	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	15/10/2024
		S2_17	SCUOLA GUIDI VIA PADRE IGNAZIO DA CARRARA 85 VIA PADRE IGNAZIO DA CARRARA PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA CUP (F25E22000440006)	1. prosecuzione dei lavori previsti per l'anno 2024	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/12/2024
		S2_18	Sostituire gli attuali arredi con nuovi elementi nei parchi, strade e piazze di tutte le frazioni	1. Affidamento dell'appalto (procedura iniziata a fine 2023) a cura del Servizio Gare dopo aver effettuato tutte le verifiche di legge.	Affidamento ditta	Attività	5 (100%)	31/05/2024
				2. Verifica delle priorità in relazione alla situazione attuale dei parchi	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	30/06/2024
				3. Inizio degli interventi	Sistemazione degli arredi/giochi con relazione finale	Risultato	100 %	31/12/2024

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Tipo Ind.	Target	Data Previsione
		S2_19	Terminare il progetto della nuova scuola Carducci	1. Incontri con i progettisti per conclusione progettazione esecutiva della nuova scuola in via Padre Ignazio da Carrara con verifica se attuare l'intervento in due fasi (lotti)	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/05/2024
				2. Approvazione del progetto esecutivo	Atti di approvazione	Attività	5 (100%)	31/10/2024
				3. Implementazione della domanda regionale per finanziamento opera	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	15/11/2024
		S2_20	Valutazione antisismica di almeno una struttura comunale	1. Presentazione del documento di vulnerabilità sismica di almeno un edificio comunale	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	30/06/2024
		Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)	Attuazione delle dichiarazioni successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/12/2024
				Attuazione delle misure finalizzate alla diminuzione dei rischi corruttivi nei procedimenti dell'ente inseriti nel registro dei rischi, compatibili con l'attività del settore	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/12/2024
				Effettuare Controlli antimafia, con accesso a BDNA , alla stipula dei contratti per appalti superiori a ...	Numero di controlli/numero contratti stipulati superiori	Risultato	100 %	31/12/2024
				Grado di Evasione delle Richieste di accesso civico nei termini e tempi di legge	N.ro richieste evase nei termini di legge/n.ro richieste di accesso civico (%)	Risultato	100 %	31/12/2024
		Tras_2	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO	Calendarizzazione e realizzazione dei corsi di formazione previsti nel piano per il settore	N. persone partecipanti/totale personale individuato	Risultato	>50%	31/12/2024
		Tras_3	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Indicatore tempestività pagamenti a fine anno	Risultato	-1	31/12/2024
3 - SETTORE AMMINISTRATIVO	LUCA LAZZARINI	S3_1	Adeguare lo Statuto Comunale	Adeguamento per stralci tematici	Invio proposta modifica parziale a commissioni consiliari	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_2	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI CUP (F21F22002490006)	Attuare le varie fasi per arrivare al finanziamento PNRR	Richiesta del finanziamento	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_3	Attivare e consolidare una molteplice serie di iniziative nel campo culturale	Programmazione con Villa Bertelli delle rassegne "L'altra villa" e "Parliamone in villa"	Realizzazione dei due eventi	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_4	Attivare un coordinamento comprensoriale dei comuni della Versilia Storica degli eventi culturali e manifestazioni, in maniera da evitare una concorrenza inutile e dannosa	Realizzazione calendario condiviso di eventi programmati dai 7 Comuni dell'Ambito	Pubblicazione sul sito visit versilia	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_5	Attivare un processo di consultazione con le diverse associazioni per aggiornare l'Albo	Elaborazione delle informazioni sulle associazioni fornite attraverso il processo di consultazione	Pubblicazione albo associazioni aggiornato	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_6	Collaborazione con le associazioni sportive e culturali presenti in ambito comunale nella attuazione dei progetti	Erogare contributi sulla base di progetti realizzati sul territorio	Numero di 5 progetti finanziati	Risultato	5	31/12/2024
		S3_7	Creazione di un apposito sportello per garantire a tutti l'accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione	Realizzazione nuovo sito internet Consentire un migliore accesso digitale a tutti gli atti dell'Ente	Pubblicazione del nuovo sito	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_8	Creazione di un sistema di ascolto e monitoraggio delle necessità espresse dalle associazioni e dai singoli soggetti	Inviare il Questionario di ascolto alle Associazioni iscritte all'albo comunale	Rrendiconto dei risultati	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_9	Dare continuità nelle mostre di alto livello al Fortino Leopoldo I, a Villa Bertelli e alle mostre diffuse sul territorio	Programmazione e realizzazione di mostre in collaborazione fra Fondazione e Comune	Realizzazione di una mostra congiunta e una mostra sul territorio	Attività	5 (100%)	31/12/2024

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Tipo Ind.	Target	Data Previsione
		S3_10	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI SPID E CIE CUP (F21F22001290006)	Attuare le varie fasi per arrivare al finanziamento PNRR	Richiesta del finanziamento	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_11	Individuazione dei soggetti stabili in grado di svolgere le attività di DMC, di comunicazione, di audit della destinazione	Implementazione del piano della comunicazione	Realizzazione del piano	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_12	Mantenere attivo ed aggiornata la parte descrittiva (articoli ed approfondimenti) Il sito Visit Forte, con il profilo Facebook ed Instagram	Riprogettazione complessiva del sito visit Forte in base agli obiettivi definiti dalla Giunta Comunale. Collegamento diretto tra sito e profili Facebook e Instagram	Pubblicazione del layout completamente rinnovato del sito	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_13	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*PIAZZA DANTE ALIGHIERI 1*SITO COMUNALE E SERVIZI PER IL CITTADINO	Attuare le varie fasi per arrivare al finanziamento PNRR	Richiesta del finanziamento	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_14	Migliorare la gestione del processo di pubblicazione delle delibere, riducendo i tempi entro i 7 giorni dalla adozione	Implementare gli interventi sui processi di pubblicazione e formativi sulla procedura informatica	Media dei tempi di pubblicazione delle delibere (gg)	Risultato	<7	31/12/2024
		S3_15	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N.14 SERVIZI DA MIGRARE CUP (F21C22000090006)	Attuare le varie fasi per arrivare al finanziamento PNRR	Richiesta del finanziamento	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_16	Organizzare lo spostamento della biblioteca comunale in vista dei lavori a Palazzo Quartieri	Attuare lo spostamento della biblioteca comunale nei tempi previsti dal progetto	Trasferimento della biblioteca a villa bertelli	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_17	Organizzazione gli eventi della Presidenza del Consiglio	Predisporre gli atti ed eseguire le attività conseguenti per la realizzazione degli eventi	% degli eventi organizzati rispetto a quelli previsti	Risultato	100 %	31/12/2024
				Predisporre il calendario degli eventi	Pubblicazione calendario degli eventi	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_18	PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI CUP (F21F22000240006)	Attuare le varie fasi per arrivare al finanziamento PNRR	Richiesta del finanziamento	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_19	Potenziare il Servizio Comunale del Turismo affinché sia in grado di dialogare operativamente con i comuni limitrofi, con la regione Toscana e con Toscana Promozione Turistica	Mantenere il ruolo di capofila dell'ambito turistico Versilia Promuovendo la conferenza dei sindaci	Almeno 3 riunioni conferenza dei sindaci	Risultato	3	31/12/2024
		S3_20	Proseguire nella organizzazione della Festa delle Associazioni "Associamo il Forte" occasione importante per la promozione e la valorizzazione di queste ultime	Organizzare la festa AssociAmo 2024	Evento realizzato	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_21	Proseguire organizzazione ed il sostegno delle manifestazioni tradizionali del nostro Comune	Organizzare e attuare gli eventi tradizionali in occasione della festività del Santo Patrono	Realizzazione corteo storico, focata e dello spettacolo pirotecnico	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_22	Realizzare "grandi eventi", manifestazioni di interesse turistico che dovranno essere esattamente commisurate alla tipologia di offerta del nostro comune	Realizzazione mostra con soggetto istituzionale esterno	Realizzazione di almeno un evento espositivo di rilevanza nazionale	Risultato	100%	31/12/2024
		S3_23	Realizzare eventi per valorizzare gli artisti strettamente legati al territorio	Attivare almeno una mostra specificamente dedicata agli artisti di Forte dei Marmi	Realizzazione mostra al fortino	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S3_24	Sviluppare progetti specifici per le Pari Opportunità	Realizzare eventi interno alle giornate dell'8 marzo e 25 novembre	Realizzazione manifestazioni	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)	Attuazione delle dichiarazioni successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/12/2024
				Attuazione delle misure finalizzate alla diminuzione dei rischi corruttivi nei procedimenti dell'ente inseriti nel registro dei rischi, compatibili con l'attività del settore	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/12/2024

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Tipo Ind.	Target	Data Previsione		
				Grado di Evasione delle Richieste di accesso civico nei termini e tempi di legge	N.ro richieste evase nei termini di legge/N.ro Richieste di accesso civico (%)	Risultato	100 %	31/12/2024		
					N.ro richieste evase nei termini di legge/n.ro richieste di accesso civico (%)	Risultato	100 %	31/12/2024		
				Incrementare le procedure per la pubblicazione automatizzata delle informazioni nelle sezioni della Amministrazione Trasparente	N.ro di nuovi processi automatizzati	Risultato	3	31/12/2024		
				Stipula di patti di integrità, da prevedere negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto	N.ro contratti stipulati con Patto Integrità/Totale complessivo dei contratti stipulati	Risultato	100 %	31/12/2024		
		Totale complessivo dei contratti stipulati	Dato Qualità			31/12/2024				
		Tras_2	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO	Calendarizzazione e realizzazione dei corsi di formazione previsti nel piano per il settore	N. persone partecipanti/totale personale individuato	Risultato	>50%	31/12/2024		
		Tras_3	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Indicatore tempestività pagamenti a fine anno	Risultato	-1	31/12/2024		
		4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE	ANDREA D'UVA	S4_1	Adeguare il servizio Sicurezza tramite agenti della Polizia Municipale assunti anche grazie a sponsorizzazioni di privati e categorie economiche	Implementare il progetto per la Sicurezza Urbana attraverso la raccolta della disponibilità al finanziamento di assunzioni a tempo determinato di personale di PM con la stipula di una convenzione con categorie economiche	Stipula della convenzione con categorie economiche	Attività	5 (100%)	31/12/2024
				S4_2	Aggiornare il Regolamento della Polizia Municipale che lo allinei alle più recenti norme legislative e funzioni vigenti	Avvio della procedura deliberativa con presentazione dell'atto per l'approvazione della Giunta comunale	Proposta di delibera di giunta.	Attività	5 (100%)	31/12/2024
				S4_3	Attivare il monitoraggio della qualità dell'aria tramite centraline di rilevamento delle polveri fini, dando trasparenza continuativa dei risultati rilevati	Verifica del monitoraggio della qualità dell'aria svolto da parte dei ARPAT e valutazione installazione di una rete di centraline per la misurazione della qualità dell'aria	Proposta di un progetto per la realizzazione di una rete di monitoraggio	Attività	5 (100%)	31/12/2024
Relazione alla giunta municipale	Attività					5 (100%)	31/12/2024			
S4_3				Verifica del monitoraggio della qualità dell'aria svolto da parte dei ARPAT. Valutazione della possibile installazione di una rete di centraline per la misurazione della qualità dell'aria	Relazione alla giunta municipale dei risultati e proposta di un eventuale progetto per la realizzazione di una rete di monitoraggio.	Attività	5 (100%)	31/12/2024		
S4_4	Contrastare dell'abusivismo commerciale, dei parcheggiatori irregolari e l'occupazione illecita del suolo pubblico			Individuazione delle zone e degli orari a maggior rischio dei fenomeni descritti, nei quali concentrare le attività di controllo mirato con verifica preliminare delle istanze di occupazione di Suolo Pubblico. Parere preventivo della PM alle istanze di OSP	Numero di controlli da parte di almeno 1 pattuglia per ogni zona e/o giornata critica individuata	Risultato	100%	31/12/2024		
S4_5	Difendere la spiaggia dall'erosione anche attraverso la costituzione di un Osservatorio Permanente della Costa Apuo-Versiliese			Eliminare riga progetto concluso nel 2023		Attività	5 (100%)	31/12/2024		
S4_6	Digitalizzare la gestione dei servizi della PM per rendere più efficiente e misurabile l'attività della stessa ai fini di un miglioramento continuo del servizio			Digitalizzazione della Centrale Operativa della PM per effettuare il monitoraggio degli interventi, siano essi a richiesta che di iniziativa, al fine di analisi e rendicontazione delle tempistiche, tipologie, criticità ed elaborazione di strategie.	Emanazione di ordine di servizio che formalizzi nelle procedure interne l'implementazione del gestionale "verbatel" per i servizi della pm	Attività	5 (100%)	31/12/2024		
					Redazione carta di servizio, centrale operativa, incidenti stradali, ecc.	Attività	5 (100%)	31/12/2024		
S4_7	Effettuare il monitoraggio del contratto di servizio in applicazione dlgs 201/2022 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica"	Rifiuti : Predisposizione della relazione sui dati di monitoraggio del contratto di servizio/Carta di servizio	Publicazione del monitoraggio su "amministrazione trasparente"	Attività	5 (100%)	31/12/2024				
			Servizio Idrico : Predisposizione della relazione sui dati di monitoraggio del contratto di servizio/Carta di servizio	Publicazione del monitoraggio su "amministrazione trasparente"	Attività	5 (100%)	31/12/2024			

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Tipo Ind.	Target	Data Previsione
		S4_8	Finanziare contratti con guardie giurate di città per la tutela del patrimonio comunale	Accordo quadro pluriennale con istituto di vigilanza privata.	Publicazione del bando e aggiudicazione	Attività	5 (100%)	31/12/2024
					Redazione del progetto, del quadro economico e del capitolato speciale di appalto	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S4_9	Finanziare il reclutamento di steward della spiaggia per garantire costantemente ai turisti informazioni e controllo	Integrare nel quadro dell'accordo pluriennale per la vigilanza privata le funzioni di assistenza e supervisione delle zone critiche ad alta presenza turistica.	Destinare al controllo della spiaggia libera nonché dell'area del pontile nel periodo e/o nelle fasce orarie più critiche di almeno un addetto alla vigilanza privata con funzioni di assistenza e informazione.	Risultato	100%	31/12/2024
		S4_10	Formare personale dedicato funzionale alla transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile	Formazione mirata del personale di Polizia Municipale in relazione agli adempimenti connessi con la certificazioni ambientali dell'ente.	Svolgimento di un corso di formazione ad opera di personale interno all'ente al almeno 10 agenti di polizia municipale.	Risultato	100%	31/12/2024
		S4_11	Implementare il Sistema di Gestione Ambientale (SGA), che già esiste e che opera all'interno dell'Ente per il governo delle certificazioni ISO 14001 ed EMAS	Aggiornamento della modulistica in uso in riferimento alle procedure di SGA	Analisi di tutta la modulistica in uso ai vari uffici dell'ente (30/09/2024)	Attività	5 (100%)	30/09/2024
					Aggiornamento di quella utilizzata dall'ufficio ambiente	Attività	5 (100%)	31/12/2024
					Segnalazione a mezzo relazione puntuale ai dirigenti competenti per materia	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S4_12	Implementare l'installazione di telecamere anche nelle zone periferiche del paese in grado di generare per le forze dell'ordine e la Polizia Municipale adeguati "allarmi"	Sostituzione progressiva dei sistemi di lettura targhe attualmente in uso sul territorio con dispositivi più moderni in grado di fornire indicazioni e alert in tempo reale e in connessione diretta con le pattuglie operanti sul territorio.	Affidamento della fornitura, posa in opera e collaudo.	Attività	5 (100%)	31/12/2024
					Individuazione del prodotto più idoneo e selezione attraverso una procedura di gara	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S4_13	Incrementare le forze di Polizia Municipale operanti sul territorio per far fronte alle problematiche di incremento di circa 8 volte della popolazione nel periodo estivo.	Estendere l'orario di servizio articolando la programmazione in modo da garantire una maggiore presenza nelle fasce orarie più critiche	Predisporre per i mesi di luglio e agosto, a titolo sperimentale, la copertura del servizio oltre l'orario attualmente previsto (20/02) almeno per i fine settimana (da giovedì a domenica)	Risultato	100%	31/12/2024
		S4_14	Iniziative per il monitoraggio ed il contenimento dei piccioni in ambito urbano	Verifica e monitoraggio dei risultati ottenuti con le azioni di contenimento messe in atto nel 2023	Relazione sull'esito della documentazione	Attività	5 (100%)	31/05/2024
					Verifica e monitoraggio dei risultati ottenuti con le azioni di contenimento messe in atto nel 2024	Redazione della strategia per il biennio 2024/2025	Attività	5 (100%)
		S4_15	Iniziative per la chiusura e bonifica della discarica di "Cava Fornace"	Verifica dello stato dell'arte della pratica autorizzatoria alla luce dell'Iter autorizzatorio della Regione, verifica tra i soggetti istituzionali coinvolti	Relazione informativa alla giunta	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S4_16	Miglioramento della sicurezza su tutti gli attraversamenti pedonali del paese e soprattutto su quelli del viale a mare ricorrendo a nuove tecnologie luminose ed illuminanti l'attraversamento durante il crepuscolo e la notte	Analisi degli attraversamenti pedonali più a rischio per la messa in sicurezza degli stessi e la loro realizzazione con finanziamento dei proventi da accertamento infrazioni al codice della strada relativi ai capitoli di bilancio di competenza dei LLPP	Predisposizione del documento per la realizzazione delle infrastrutture destinate alla sicurezza dei pedoni	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S4_17	Potenziare il controllo delle isole ecologiche in alcune zone del Paese con adeguate tecnologie e risorse umane	Predisporre un sistema di monitoraggio remoto e videosorveglianza dei punti maggiormente esposti all'abbandono e all'errato conferimento dei rifiuti	Affidamento a titolo sperimentale di un sistema di videosorveglianza evoluto con l'applicazione di forme di controllo di nuova generazione e intelligenza artificiale.	Attività	5 (100%)	31/12/2024
S4_18	Promuovere, assieme ai comuni del G20 turistico, iniziative (Comuni Balneari) per far sì che anche a Forte dei Marmi sia riconosciuto lo status di "Città balneare" e possa usufruire degli incrementi di assunzione di personale stagionale della Polizia Municipale	Verificare lo stato di avanzamento del riconoscimento dello status speciale di Città Balneare con particolare riferimento a specifiche deroghe per il potenziamento del servizio di Polizia Locale.	Partecipazione, a titolo di osservatore, al VIII edizione g20s - destinations summit delle comunità marine	Attività	5 (100%)	31/12/2024		

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Tipo Ind.	Target	Data Previsione
		S4_19	Realizzare nuove le isole ecologiche dedicate alle attività commerciali dotandole di pass e telecamere	Verificare la fattibilità per la realizzazione di una postazione intercomunale per il conferimento dei rifiuti in prossimità del casello autostradale.	Individuare l'area potenzialmente destinata allo scopo	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S4_20	Revisionare gli orari e dei metodi di raccolta dei rifiuti in accordo con le categorie economiche	Ottimizzare tipologia e orari per l'efficientamento della raccolta differenziata dei rifiuti, previo confronto con le categorie economiche.	Redazione dell'ordinanza per la disciplina della raccolta in capo ai soggetti economici.	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		S4_21	Utilizzare i droni, per il controllo del territorio e della spiaggia creando all'interno del corpo della Polizia Municipale figure certificate ed abilitate al loro utilizzo	Abilitazione all'utilizzo del drone di personale di PM	Partecipazione ad un corso di livello base di almeno un agente di polizia municipale finalizzato all'abilitazione per l'utilizzo del drone.	Attività	5 (100%)	31/12/2024
		Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)	Attuazione delle dichiarazioni successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Grado di attuazione della misura	Risultato	100 %	31/12/2024
				Attuazione delle misure finalizzate alla diminuzione dei rischi corruttivi nei procedimenti dell'ente inseriti nel registro dei rischi, compatibili con l'attività del settore	Grado di attuazione delle misure	Risultato	100 %	31/12/2024
				Grado di Evasione delle Richieste di accesso civico nei termini e tempi di legge	N.ro richieste evase nei termini di legge/n.ro richieste di accesso civico (%)	Risultato	100 %	31/12/2024
		Tras_2	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO	Calendarizzazione e realizzazione dei corsi di formazione previsti nel piano per il settore	N. persone partecipanti/totale personale individuato	Risultato	>50%	31/12/2024
Tras_3	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Indicatore tempestività pagamenti a fine anno	Risultato	-1	31/12/2024		
SEGREARIO GENERALE	LUCA LAZZARINI	Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)	Approvazione protocollo con guardia di finanza	Stipula protocollo	Attività	5 (100%)	31/12/2024
				Attuate le misure di tutela a seguito di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower)	Numero di segnalazioni di wb esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno	Risultato	100 %	31/12/2024
				Controllo a campione delle pratiche assegnate agli uffici individuati essere in area di rischio e di tutte le pratiche dei progetti PNRR	Pratiche del PNRR verificate sul totale delle pratiche PNRR	Risultato	100 %	31/12/2024
				FORMAZIONE dei Responsabili e del personale sulla gestione del rischio corruttivo e trasparenza, prevista nel piano formazione del PIAO	N.ro Responsabili e personale che ha partecipato almeno ad un corso	Dato Qualità		31/12/2024
					Report sulla Formazione effettuata sulla gestione del rischio corruttivo e trasparenza	Attività	5 (100%)	31/12/2024
				Pubblicazione di dati nella sezione amministrazione trasparente riferite alle sezioni rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno	Dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato (%)	Risultato	50 %	31/12/2024

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. Contenuti generali

1.1. Strategie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di **fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione**, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

Posizione di rilievo assumono i D.L. 76/ 2020 Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, il D.L. n.77 del 31 maggio 2021 Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure ed il successivo D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia e successivi adempimenti e normative. Tra le maggiori novità in continua evoluzione è la disciplina in tema di contratti pubblici e le modalità semplificate di assunzione di personale e il conferimento di incarichi. In tali tematiche si impone, pertanto, un rafforzamento di azioni volte al contrasto corruttivo.

A seguito dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha disposto che il PIAO sia adottato da parte delle amministrazioni e che la programmazione sia integrata con il PTPCT, l'ANAC ha definito che il nuovo modello di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, debba attenersi ai seguenti criteri di redazione:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. L'obiettivo è mantenere alta l'attenzione di tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano in tal senso e, conseguentemente, all'attuazione del Piano.

Gli obiettivi strategici individuati sono:

- Riaffermazione del principio costituzionale di "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità) anche attraverso l'integrazione dei contenuti della programmazione, performance con la trasparenza e le misure anticorruzione.
- La formalizzazione del sistema di controlli interni costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.
- Creazione e mantenimento di un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- Attuazione del sistema digitalizzato (PAD) introdotto dal nuovo codice degli appalti attraverso l'aggiornamento dei processi e la loro semplificazione e rendere cooperanti e sinergiche le diverse funzioni nella organizzazione dell'Ente, con specifici percorsi formativi.

1.1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il **Segretario Generale Dott. Luca Lazzarini**, designato con decreto n.198 del 8/11/2017.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) redigere la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;
- b) sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- c) definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- d) vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- e) proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- f) individuare ed attuare le modalità di integrazione e di coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

2. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e le posizioni organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per: attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio; svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.1.2. L'approvazione del PTPCT

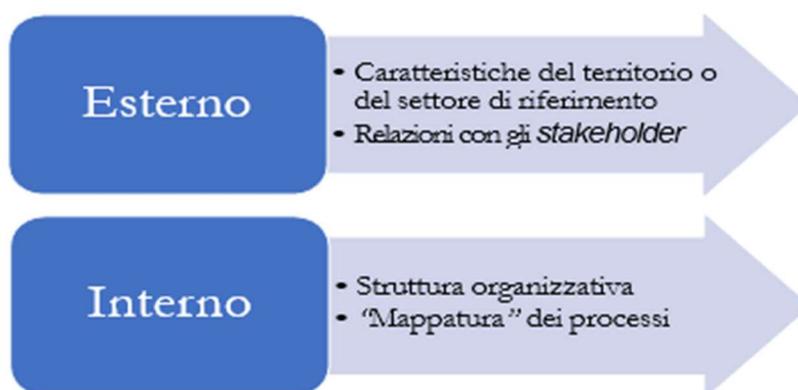
Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT, parte del PIAO, che deve essere approvato ogni anno dalla Giunta Comunale. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

- La prima fase è la Consultazione pubblica sullo schema di PTPCT pluriennale mediante pubblicazione di avviso sul sito web dell'amministrazione per:
- acquisizione delle proposte da parte di stakeholder esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;
- acquisizione delle proposte da parte dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e consiglieri comunali quali stakeholder interni.

1.2. Analisi del contesto

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

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno) (P.N.A. 2019-2021).



1.2.1. Analisi del contesto esterno

Per quanto riguarda il contesto esterno, in raccordo con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, la cui sezione strategica è stata approvata con deliberazione del C.C n.ro 58 del 12/12/2023, si ritiene che alla data non ci sono eventi da approfondire ed aspetti relativi alla situazione socio-economica in cui il Comune di Camaiole si trova ad operare.

1.2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità

dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità come riportato nella sezione 3 del PIAO;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

1.2.3. Mappatura dei processi e registro dei rischi

All'interno dell'analisi del contesto interno, l'individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione rappresenta un *"requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio"*.

L'obiettivo della mappatura dei processi è stata di produrre un **"Registro dei Rischi"** che tenga conto in maniera specifica delle singole realtà organizzative sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive o di attenzione atte a prevenire eventi corruttivi; Questo approccio porta alla responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

La mappatura dei processi viene eseguita facendo riferimento all'unità minima di riferimento della struttura organizzativa dell'Ente che è l' Unità Organizzativa (UO) dei diversi Settori. Questo approccio consentirà una più efficace comunicazione dei contenuti del "Registro dei Rischi".

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il Comune di Forte dei Marmi ha individuato le seguenti "Aree di rischio":

Aree Rischio
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)
B) Contratti Pubblici
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)
G) Incarichi e nomine (generale)
H) Affari legali e contenzioso (generale)
I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)
L) Pianificazione urbanistica (specifico)
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)
U) Società partecipate (specifico)

I risultati del processo di mappature dei processi e la modalità di rappresentazione prescelta, quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura, e sono contenuti nell' ALLEGATO 1 "Registro dei rischi e Misurazione del rischio".

1.2.4. Analisi del Monitoraggio RPCT e della Griglia di trasparenza

Le tabelle si riferiscono ai dati del triennio relativi al monitoraggio obbligatorio fatto dal RCPT. I dati mostrano gli effetti delle misure e degli eventi succeduti.

Misura	Domanda	Risposta Scelta	2021	2022	2023	
GESTIONE DEL RISCHIO		Non si sono verificati eventi corruttivi	No	NO	No	
		Acquisizione e gestione del personale				
		Contratti pubblici				
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
		Affari legali e contenzioso				
		Incarichi e Nomine				
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
		Aree di rischio ulteriori (elencare quali)				
		Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):				
		Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)			Si
		Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (domanda facoltativa)	-			
		Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT (domanda facoltativa)	-			
	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	-				
	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO			No	
	Indicare se la sezione	-				

Misura	Domanda	Risposta Scelta	2021	2022	2023
	anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)		No	
	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA , Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA , Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)			Si, parzialmente
	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	-			
	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.		Si, parzialmente	
	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT erano state previste misure per il loro contrasto	-			
	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT erano state previste misure per il loro contrasto	-			
	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto	-			
	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle aree prioritarie come individuate nel PNA (cfr. PNA , Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	Acquisizione e gestione del personale			Si
		Contratti pubblici			Si
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Si
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Si
		Incarichi e nomine			Si
		Gestione fondi PNRR e fondi strutturali			Si
		Processi collegati a obiettivi di performance			Si
		Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi			Si
		Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente			No
	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:	Acquisizione e gestione del personale	SI	Si	
		Contratti pubblici	SI	Si	
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI		
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	Si	

Misura	Domanda	Risposta Scelta	2021	2022	2023
		Incarichi e nomine	SI	Si	
MISURE SPECIFICHE	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PTPCT con riferimento all'anno 2021	Si,	No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023
TRASPARENZA	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	-			
	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	discreto	Difficoltoso il rispetto degli obblighi anche per modifica dei programmi informatici e non immediata allocazione delle informazioni	sufficiente
	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"		Si (indicare le principali sottosezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Si (indicare le principali sottosezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)
	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	-			
	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	- Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	No		Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)
	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite			No (indicare se non è presente il contatore delle visite)
	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite		No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	NO	No	
	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)			No
	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	no	
	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)			No
	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità)	No, non era previsto dal	Si (indicare la periodicità dei

Misura	Domanda	Risposta Scelta	2021	2022	2023
	dei dati		dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)
		Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA , § 3 parte trasparenza)			Si
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Si	Si	
	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).			Si
	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)	-			
	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	sufficiente	report ancora da valutare	sufficiente
	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:	Altro (specificare quali)		Si	Si
		Soggetto privato (specificare quali)	Si		
		Altro soggetto pubblico (specificare quali)	No		
	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)	-			
Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione	-				
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	Numero dirigenti o equiparati	2	2	4
		Numero non dirigenti o equiparati	127	131	137
	Indicare se l'ente, nel corso del , è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel (domanda facoltativa)	-			
	Indicare se l'ente, nel corso del , è	-			

Misura	Domanda	Risposta Scelta	2021	2022	2023
	stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel (domanda facoltativa)				
	Indicare se l'ente, nel corso del , è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel) (domanda facoltativa)	-			
	Indicare se nell'anno è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Indicare se nell'anno è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2021	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti)	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023
INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)
	Indicare, con riferimento all'anno , se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Indicare, con riferimento all'anno , se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Sì	No	No
INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)
CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	Sì	Sì
	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	No	No
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa)	-			
	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	-		Sì	
	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	NO	No	

Misura	Domanda	Risposta Scelta	2021	2022	2023
	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione	-			
	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	-			
TUTELA DI CHI SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/)	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/)			Si
	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower			No
	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/ e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/ e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione			Altro
CODICE DI COMPORTAMENTO	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	- Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)		Si	Si
	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel al d.P.R. n. 62/2013	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel al d.P.R. n. 62/2013			Si
	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa)	-			
	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	no	No	No
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):	Acquisizione e gestione del personale	0	0	0
		Contratti pubblici	0	0	0
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	0	0
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	0	0

Misura	Domanda	Risposta Scelta	2021	2022	2023	
		Incarichi e nomine	0	0	0	
		Gestione fondi PNRR e fondi strutturali			0	
		Aree a rischio considerate prioritarie			0	
	Indicare se nel corso del sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	-				
		Indicare se nel corso del sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali		Sì (indicare il numero di procedimenti)	No	
	Indicare se nel corso del sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	Indicare se nel corso del sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	no	No	No	
	Se nel corso del sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):	Altro (specificare quali)	0	0	0	
		Peculato – art. 314 c.p.	0	0	0	
		Concussione - art. 317 c.p.	0	0	0	
		Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	0	0	
		Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	0	0	0	
		Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	0	0	0	
		Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	0		0	
		Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	0	0	0	
		Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	0	0	0	
		Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	0	0	
		Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	0	0	
		Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	0		
		Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319 quater c.p.		0		
		Se nel corso del sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):				no
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.				0		
ALTRE MISURE	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	-				
	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno - Bando tipo n. 1 -)	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno - Bando tipo n. 1 -)			No	
	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II,	-				
	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.			No		

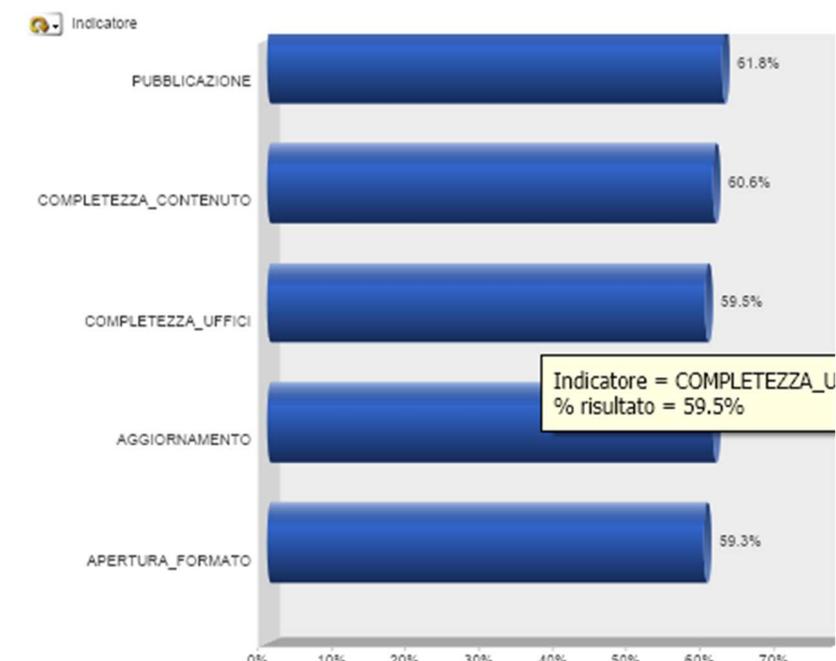
Misura	Domanda	Risposta Scelta	2021	2022	2023
	Libro II, c.p.				
ROTAZIONE STRAORDINARIA	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	- Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No		
	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)			No
PANTOUFLAGE	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì (indicare le misure adottate)	Sì (indicare le misure adottate)	
	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.			Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022
	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	No	No

Il monitoraggio obbligatorio effettuato dall'OIV negli anni mostra i seguenti risultati nel triennio. Ogni anno la griglia ANAC monitorava differenti macro famiglie.

Gli indicatori della griglia sono i seguenti con i valori di riferimento pe la valutazione dei contenuti

PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO
(da 0 a 2)	(da 0 a 3)	(da 0 a 3)	(da 0 a 3)	(da 0 a 3)

La media dei risultati degli indicatori di monitoraggio della griglia è evidenziata dal seguente grafico



1.3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la stima e ponderazione del rischio.



L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi si definisce che:

- a) L'unità di riferimento degli eventi rischiosi è il processo/attività sono le unità organizzativa (UO) dei diversi Settori;
- b) Le fonti informative utilizzate sono:
 - Le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti
 - Le valutazioni del rischio effettuate negli anni precedenti con le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno
 - Ricognizione dei fatti ed eventi relativi a casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti
 - Verifica con le responsabilità ed il personale della struttura organizzativa che abbia conoscenza diretta sui processi e le relative criticità.

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio si procede:

- a) scegliendo l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione oggettivi associati ai motivi della scelta ,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio scelto dal Comune di Forte dei Marmi è di tipo qualitativo e quantitativo, in modo tale che il loro mix possa permettere una stima coerente e multidimensionale soprattutto per definire le successive misure di prevenzione.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri e relative motivazioni.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici in modo che la loro rappresentazione possa fornire elementi oggettivi nella stima puntuale, omogenea ma anche multidimensionale che metta in relazione il rischio stimato alle *aree di rischio, processi ed attività* ed alla dinamica *Organizzativa dell'Ente*.

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

1.4. Criteri e valori per la Stima del rischio

I criteri di valutazione del rischio sono quelli rivolti a verificare la **PROBABILITA'** del manifestarsi dell' evento corruttivo e non quella dell' **IMPATTO**. Infatti il comune di Forte dei Marmi considera apriori che ogni evento corruttivo abbia sempre un **IMPATTO "Altissimo"** sia dal punto di vista Reputazionale per l'Amministrazione sia per l'immagine esterna di Forte dei Marmi nel contesto nazionale ed internazionale. Inoltre ogni danno di natura economica è anch'esso significativo, qualunque sia l'entità.

Per rilevare la stima del rischio su tutti i processi, fatta da ogni soggetto coinvolto, richiede di definire criteri omogenei di stima in modo che la successiva fase di valutazione abbia un riscontro uniforme ed oggettivo.

Gli indicatori rischio, riportati nella tabella seguente, sono stati applicati ad ogni processo/attività/procedimento per ogni area di rischio e relativi ad ogni unità minima di riferimento della organizzazione (U.O, etc).

Indicatori di Rischio	Criteri e valori per stimare il rischio
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1=No, è del tutto vincolato. Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza; 3=E' parzialmente vincolato solo dalla legge e da atti amministrativi (Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza); 5=Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza # la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
Livello di informatizzazione del processo o dell'attività	1=Processo informatizzato in tutte le sue fasi; 3=Processo è parzialmente informatizzato, solo in alcune delle sue fasi; 5=Processo non è informatizzato in alcuna fase
Manifestazione di eventi "sentinella" o eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	0=No; 2=Si, dipendenti sono stati oggetto di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; 3=Si, la Corte dei Conti ha attivato procedimenti nei confronti di dipendenti; 4=Si, dipendenti sono stati oggetto di provvedimenti per eventi corruttivi in altri Enti simili; 5=Si Nel corso degli ultimi 5 anni nei confronti di dipendenti impiegati sono stati oggetto procedimenti penali e di rinvio a giudizio - A condanne in primo grado del giudice civile e del lavoro - A condanne erariali - A pronunce di natura disciplinare# Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili eventi corruttivi;
Opacità (trasparenza) del processo decisionale	1=Trasparente e sezioni aggiornate. Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT o OIV; 3=Informazioni nelle sezioni incomplete. Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT o OIV; 5=Informazioni nelle sezioni insufficienti o non presenti. Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT o OIV. # I solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV hanno la funzione di migliorare la trasparenza sostanziale, e non solo formale, riducendo il rischio;
Rilevanza dell'interesse "Esterno"	1=Ha rilevanza esclusivamente interna o da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante; 2=Comporta l'attribuzione di modesti benefici economici o di altra natura a soggetti esterni; 4= Comporta l'attribuzione di vantaggi economici o di altra natura a soggetti esterni; 5= Comporta l'attribuzione di vantaggi economici aggravata dalla presenza evidente di interessi per infiltrazioni mafiose e di riciclaggio # La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio, soprattutto per infiltrazioni mafiose o riciclaggio;

I valori numerici individuano il livello di rischio come illustrato nella tabella seguente.

LIVELLO DI RISCHIO	VALORE CORRISPONDENTE
TRASCURABILE - N/R	0
MINIMO	1
BASSO	2
MEDIO	3
ALTO	4
ALTISSIMO	5

L'analisi del rischio comprende anche una stima dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, **ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi**. I fattori abilitanti possono essere, per

ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Questa analisi prende in considerazione i processi associati agli uffici dei diversi Settori.

La formalizzazione degli eventi rischiosi attraverso l'analisi dei relativi ai processi è contenuta nell'**ALLEGATO 1 - Registro dei rischi e Misurazione del rischio**.

La rilevazione dei dati si basa sul "registro dei rischi", elemento su cui esprimere un giudizio motivato sui criteri, è coordinata dal RPCT. Le informazioni sono rilevate da soggetti con specifiche competenze attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assesment). Le valutazioni sono espresse tenendo conto dei dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso. Il gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi.

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio. Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione vengono stabilite:

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

Il successivo passaggio per determinare in modo oggettivo il grado di esposizione dei processi al rischio è quello di calcolare l' "**indice di rischio**", attribuendo agli *indicatori di rischio* una ponderazione predefinita in modo che possa essere fatta una valutazione coerente e complessiva e che questa tenga conto delle sensibilità dell'Ente nei confronti della qualità dei rischi corruttivi. I pesi individuati consentono di effettuare una valutazione complessiva della esposizione al rischio, "*indice di rischio*" sia per aree sia per Settori e Uffici.

Indicatori del rischio	Peso
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	10
Livello di informatizzazione del processo o dell'attività	10
Manifestazione di eventi "sentinella" o eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	45
Opacità (trasparenza) del processo decisionale	10
Rilevanza dell'interesse "Esterno"	25

2. Analisi dei Rischi e individuazione delle misure di contrasto

Le schede in formato tabellare sono state realizzate con il coordinamento e la supervisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Come ampiamente descritto nella parte che precede è stato scelto un modello di massima condivisione mediante interfaccia diretto ed analitico con tutti i referenti dei Settori interessati.

Il contenuto delle schede è organizzato per aree di rischio ed evidenziano per ogni processo/attività il rischio, l'indice di rischio e le **misure** adottate, "**misure preventive**". In questo modo ogni soggetto della struttura organizzativa dell'Ente è chiamato, per loro competenza, a prendere atto dei rischi associati ai procedimenti e di attuare le misure individuate onde preservare ai livelli attuali l'esposizione al rischio corruttivo.

L'attuazione delle *misure di prevenzione* deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE	Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti	PERSONALE	Riduzione discrezionalità decisore condividendo organizzazioni sindacali interne	MINIMO	Utilizzo graduatoria senza accordo preventivo stipulato prima della procedura concorsuale o, comunque, prima dell'approvazione della graduatoria al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti
		Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	PERSONALE	Corretta gestione amministrativa del processo; Riduzione discrezionalità decisore; Riduzione opacità processo decisionale	MINIMO	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Previsione di requisiti di accesso personalizzati; Previsione materie d'esame troppo specifiche
		Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti	PERSONALE	Controllo sul rispetto del regolamento comunale di conferimento incarichi (controllo documentazione allegata)	MINIMO	Documentazione a supporto della richiesta di autorizzazione assente, carente o non sufficiente per la valutazione; Incompatibilità dell'incarico con le mansioni/attività svolte in ragione del rapporto di pubblico impiego; Scarsa attenzione e/o assenza di verifiche nelle procedure di autorizzazione ad incarichi esterni
		Gestione istituti contrattuali relativi alle assenze legittime e altri istituti di vantaggio	PERSONALE	Utilizzo software gestionale che facilita il controllo dei requisiti prescritti dalla legge(controllo)	MINIMO	Attivazione di "corsie preferenziali "per utenti "referenziati"; Discrezionalità nelle autorizzazioni e nei dinieghi; Mancanza di regolamentazione chiara ed aggiornata; mancanza di controlli da parte della sezione gestione risorse e/o del dirigente competente
		Gestione presenze del personale	PERSONALE	Autorizzazione preventiva all'effettuazione dello straordinario rilasciata dal Dirigente di competenza; Richiesta di trasferta tramite utilizzo di apposito format on line; Segnalazione periodica ai dirigenti/responsabili delle eventuali anomalie rilevate nelle timbrature di ingresso/uscita dal servizio comprese le reiterate dimenticanze; Timbratura informatizzata dei dipendenti in smart working; Utilizzo della procedura informatica di acquisizione delle timbrature di ingresso/uscita dal servizio dei dipendenti ad intervalli di 15 minuti e possibilità per il dirigente/responsabile di riferimento di controllare le timbrature	MINIMO	Allontanamento ingiustificato dal posto di lavoro senza registrazione timbratura in uscita; Assenza dal luogo di lavoro per interessi personali; Assenze ingiustificate: a) mancato utilizzo del badge e falsa autodichiarazione di ore lavorate, b) utilizzo del badge personale a beneficio di terze persone; Attivazione di "corsie preferenziali "per utenti "referenziati"; Falsificazione orario di lavoro da parte di personale in servizio presso sedi decentrate o in smart working; Mancanza di regolamentazione chiara ed aggiornata, mancanza di controlli da parte della sezione gestione risorse e/o del dirigente competente; Omissione della timbratura per falsificazione orario di servizio
		Pianificazione, gestione ed	PERSONALE	Attuazione e monitoraggio della rotazione del personale secondo il	MINIMO	Mancanza o insufficienza di procedure di selezione e/o di individuazione del

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
		organizzazione delle attività formative		disciplinare approvato con deliberazione di GC n. 198 del 27.11.2019; Organizzazione attività formative sulla base dei fabbisogni individuati e sulla base della formazione obbligatoria; Programmazione e avvio attuazione della formazione anche in relazione alla rotazione del personale; Realizzazione di corsi di formazione per i soggetti che hanno i requisiti per poter essere nominati Rup; Realizzazione percorsi formativi sulla normativa generale Anticorruzione e Trasparenza e/o corsi trasversali e coerenti in materia.		personale da formare; Modifiche del programma formativo non supportate da esigenze e motivazione; Rilevazione dei fabbisogni finalizzata a favorire o sfavorire soggetti determinati
		Procedimenti disciplinari	PERSONALE	Coinvolgimento di più soggetti delegati e di più soggetti nello svolgimento delle audizioni riferite ai singoli procedimenti; Invio a RPCT del Report di monitoraggio su attuazione Codice di Comportamento; Procedimentalizzazione mediante supporto informatico dell'iter procedurale; puntuale applicazione delle previsioni del Codice i Comportamento del Comune e del relativo regolamento delle sanzioni	MINIMO	Accordi collusivi tra ufficio procedente o ufficio procedimento disciplinari e interessati; Archiviazione motivata con formule di stile passaggio degli atti all'ufficio procedimenti disciplinari in carenza di adeguata istruttoria; Contestazione d'addebito formulata in maniera generica o incompleta; Informazioni sui contenuti della contestazione d'addebito fornite in anticipo all'interessato; Mancato esercizio del potere disciplinare da parte dei dirigenti; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Previsione di termini eccessivamente ridotti o prolungati per la presentazione di documentazione o per l'escussione di testi; Rifiuto non motivato di audire testi; Ripetuti contatti non formali tra ufficio procedente o ufficio procedimenti disciplinari e interessato
		Progressioni di carriera	PERSONALE	Valutazione delle caratteristiche professionali del soggetto in relazione alle reali necessità del Settore; Valutazioni eventuali alternative.	MINIMO	Eccessiva o ridotta valorizzazione del soggetto al fine di favorirne/impedirne l'avanzamento di carriera; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; Previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO	Gestione segnalazioni dei fenomeni e comportamenti corruttivi da parte dei dipendenti	SEGRETERIA GENERALE	Reportistica su utilizzo procedura informatica whistleblowing	MINIMO	Gestione non trasparente della segnalazione; Iter procedurale non definito e non sistematico; Mancata tutela del segnalante; Mancata tutela della riservatezza delle informazioni raccolte; Mancata verifica della segnalazione
B) Contratti Pubblici	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE	Risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	AVVOCATURA	Attività istruttoria e di controllo a cura di più soggetti necessaria per giungere alla definizione dell'iter istruttorio Coordinamento centrale a cura dell'ufficio gare/contratti anche per l'utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini Verifica puntuale a cura dell'ufficio gare circa la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione, di affidamento servizi o di esecuzioni dei lavori omogenei; Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Legale.; Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Legali.	BASSO	Abuso dello strumento arbitrale al fine di agevolare interessi privati; Discrezionalità nella soluzione di controversie finalizzate a creare vantaggi illeciti alle imprese
		Stipula contratto	AVVOCATURA	Applicazione normativa sugli appalti pubblici, antimafia e riciclaggio; Standardizzazione procedure; Trasparenza dati degli appalti secondo normativa; Verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente e Segretario Generale	BASSO	Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore; Uso improprio o distorto della discrezionalità
	2 - SETTORE TECNICO	Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure aperte (o	GARE CUC	Negli affidamenti di servizi di architettura e ingegneria fino a € 139.000 anche senza previa consultazione di più operatori economici report	BASSO	Alterazione dell'ordine delle priorità degli acquisti al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie o per ricerca consenso elettorale; Assente

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
		ristretta)		semestrale sintetico da inviare al RPCT che evidenzi l'applicazione del principio di rotazione degli inviti ai sensi del vigente regolamento dei contratti; Nelle procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa consegna dell'elenco delle ditte partecipanti ai commissari e presentazione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi; Pantouflage ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001; Inserimento nei bandi di gara e/o nelle manifestazioni di interesse e nella stipulazione dei contratti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali; Per affidamenti sopra la soglia comunitaria creazione di report semestrali che evidenzino elenco degli operatori partecipanti, l'aggiudicatario, i requisiti di gara e gli eventuali tempi di pubblicazione dei bandi nonché il rispetto dei principi ex art. 30 D.Lgs. 50/2016; Predisposizione della programmazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente con particolare attenzione a perseguire, ove possibile, l'aggregazione tra più interventi per l'affidamento di servizi o l'acquisizione di beni di comune utilità, con adeguata motivazione là ove siano presenti frazionamenti (in sede di monitoraggio dare evidenza della nota trasmessa da parte della Direzione); Utilizzo specifico software per la verifica dei rapporti tra imprese (Report semestrale e finale)		o scarsa pubblicità del bando; Assoggettamento a pressioni esterne; Commistione requisiti soggettivi / criteri di aggiudicazione; Contatti multipli uffici / operatori economici; Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favorire o escludere un'impresa; Diffusione informazioni su elenco operatori economici invitati alle procedure negoziate prima del termine di presentazione delle offerte; Eccessivo ricorso a servizi in economia; Favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; Gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi; Inerzia nella fase di valutazione delle offerte; Informazioni sui contenuti del progetto fornite in anticipo a potenziali concorrenti; Ingiustificata revoca del bando; Inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici; Invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto; Mancata o incompleta o poco chiara definizione oggetto del contratto; Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; Previsione di acquisti non necessari o non correlati alle attività del servizio; Programmazione di acquisti per usi personali; Pubblicazioni di bandi in periodi feriali; Svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; Utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di mascherare contributi o altri benefici, concessioni di servizi, incarichi, etc.
			LAVORI PUBBLICI	Negli affidamenti di servizi di architettura e ingegneria fino a € 139.000 anche senza previa consultazione di più operatori economici report semestrale sintetico da inviare al RPCT che evidenzi l'applicazione del principio di rotazione degli inviti ai sensi del vigente regolamento dei contratti; Nelle procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa consegna dell'elenco delle ditte partecipanti ai commissari e presentazione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi; Pantouflage ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001; Inserimento nei bandi di gara e/o nelle manifestazioni di interesse e nella stipulazione dei contratti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali; Per affidamenti sopra la soglia comunitaria creazione di report semestrali che evidenzino elenco degli operatori partecipanti, l'aggiudicatario, i requisiti di gara e gli eventuali tempi di pubblicazione dei bandi nonché il rispetto dei principi ex art. 30 D.Lgs. 50/2016; Predisposizione della programmazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente con particolare attenzione a perseguire, ove possibile, l'aggregazione tra più interventi per l'affidamento di servizi o l'acquisizione di beni di comune utilità, con adeguata motivazione là ove siano presenti frazionamenti (in sede di monitoraggio dare evidenza della nota trasmessa da parte della Direzione); Utilizzo specifico software per la verifica dei rapporti tra imprese (Report semestrale e finale)	BASSO	Alterazione dell'ordine delle priorità degli acquisti al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie o per ricerca consenso elettorale; Assente o scarsa pubblicità del bando; Assoggettamento a pressioni esterne; Commistione requisiti soggettivi / criteri di aggiudicazione; Contatti multipli uffici / operatori economici; Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favorire o escludere un'impresa; Diffusione informazioni su elenco operatori economici invitati alle procedure negoziate prima del termine di presentazione delle offerte; Eccessivo ricorso a servizi in economia; Favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; Gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi; Inerzia nella fase di valutazione delle offerte; Informazioni sui contenuti del progetto fornite in anticipo a potenziali concorrenti; Ingiustificata revoca del bando; Inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici; Invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto; Mancata o incompleta o poco chiara definizione oggetto del contratto; Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; Previsione di acquisti non necessari o non correlati alle attività del servizio; Programmazione di acquisti per usi personali; Pubblicazioni di bandi in periodi feriali; Svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; Utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di mascherare contributi o altri benefici, concessioni di servizi, incarichi, etc.
		Appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a	LAVORI PUBBLICI	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.; Possibile incremento del rischio di	BASSO	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura; Tracciamento di

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
		150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.		frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma		tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Esercitare maggiori controlli rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi
		Appalti sotto soglia comunitaria per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. Art. 50, d.lgs. 36/2023	LAVORI PUBBLICI	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo(disciplina del conflitto di interessi); Formazione specifica in materia; Pianificazione della attività di controllo, prevedendo all'occorrenza sopralluoghi congiunti (PL e Tecnico)(controllo); Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore ed inserimento patto integrità (antiriciclaggio)	BASSO	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto; Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia, quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
		Controlli sui requisiti per affidamenti di proroghe degli appalti/contratti in essere	LAVORI PUBBLICI	Dichiarazione mancanza di conflitto di interesse su tutte le cause (disciplina del conflitto di interessi)	BASSO	Conflitto di interesse con ruolo; Imprecisioni e approssimazioni istruttorie; Mancata o carente verifica dei requisiti soggettivi previsti dall'art. 80 codice contratti; Mancata o carente verifica della corretta esecuzione del contratto; Perseguimento di interessi privati a seguito di pressioni esterne
		Individuazione RUP	LAVORI PUBBLICI	Aggiornare il Registro delle dichiarazioni; Dichiarazione da parte del RUP di una attestazione in merito all'assenza di conflitti di interesse (ai sensi dell' art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle linee guida ANAC n. 15/2019) e di condanne di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale ex art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001	MINIMO	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà
		Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione dei lavori e delle opere pubbliche	LAVORI PUBBLICI	Predisposizione di sintetica relazione di riepilogo (tramite estrazione banca dati) su realizzazione dei lavori programmati con adeguata motivazione là ove siano presenti frazionamenti; report semestrale sintetico degli incontri svolti e delle proposte elaborate nell'anno	MINIMO	Previsione di lavori non necessari; alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie o per ricerca consenso elettorale
		Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche	LAVORI PUBBLICI	Dare atto dell'approvazione di un "rapporto di verifica" contestualmente alla delibera/determina di approvazione del progetto per ogni livello di progettazione come allegato parte integrante; Per gli affidamenti inferiori a € 150.000,00 report sintetico semestrale da inviare al RPCT, che evidenzi il soggetto aggiudicatario, l'oggetto dell'affidamento, l'importo e la motivazione, nonché il rispetto dei principi ex art. 30 D.Lgs. 50/2016	MINIMO	impossibilità di controllare la qualità della progettazione; informazioni sui contenuti del progetto fornite in anticipo a potenziali concorrenti; inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici; mancata o incompleta o poco chiara definizione dell'oggetto del contratto; progettazione incompleta e/o in progress, per momenti successivi, che consenta varianti non previste (sebbene prevedibili) in fase di esecuzione
		Progetti in esecuzione del PNRR	LAVORI PUBBLICI	Conservare il registro delle comunicazioni, email, protocolli tra tutti i soggetti interessati e inviarlo al RPCT; Report almeno trimestrale dell'avanzamento del cronoprogramma; Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore (antiriciclaggio)	BASSO	Impossibilità di controllare la qualità della progettazione; Informazioni sui contenuti del progetto incoerenti con i requisiti della rendicontazione; Inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici; Mancata o incompleta o poco chiara definizione dell'oggetto del contratto; Osservare le misure di correttive delle aree di rischio B) Contratti Pubblici e G) Incarichi e nomine (generale); Progettazione incompleta nel cronoprogramma ed attribuzione delle responsabilità
		Rilascio certificato regolare esecuzione / collaudo	LAVORI PUBBLICI	Applicazione puntuale della normativa di riferimento per l'adozione e approvazione, con particolare riguardo alla pubblicità, coinvolgimento degli stakeholders e trasparenza.	MINIMO	Interessi privati in atto pubblico Collusioni tra privati e politici; Mancata o carente verifica sulla corretta esecuzione del contratto; confezionamento del certificato finale con contenuti interpretati a favore dell'impresa esecutrice o con approssimazioni a "comodità" dell'ufficio
		Subappalto	LAVORI PUBBLICI	Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio	BASSO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
				Gare; Definizione di norme e procedure codificate che dovrebbero essere messe in atto dall'ufficio gare/contratti così da giungere a definire una procedura standardizzata per l'Ente (es introduzione del rating di legalità e/o protocollo di legalità); Maggiore controllo dei requisiti dei partecipanti con aumento del numero delle imprese invitate (se possibili in numero tale da introdurre il meccanismo dell'esclusione automatica); Maggiori controlli da parte D.L./RUP; Pubblicazione sul sito istituzionale da parte dell'ufficio contratti/gare, di un report periodico in cui vengano evidenziati i nominativi degli operatori economici invitati a presentare offerte in tutto l'Ente così da rendere per tutti intellegibile il tipo di procedura adottata, le modalità di aggiudicazione etc; Verifica del bando di gara così da escludere possibilità di clausole finalizzate ad agevolare determinati concorrenti con il subappalto		gli esiti , utilizzando i meccanismi del sub-appalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; uso del sub-appalto senza preventiva richiesta di autorizzazione da parte dell'Ente Appaltante; uso massiccio del sub-appalto in corso d'opera e mancata/insufficiente verifica del rispetto dei limiti delle opere eseguite dal sub-appaltatore fissati dalla normativa
		Valutazione offerte e aggiudicazione	GARE CUC	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo(disciplina del conflitto di interessi); Formazione specifica in materia; Pianificazione della attività di verifica per assicurare una rotazione delle attività soggette a controllo (salvo segnalazioni specifiche)(rotazione); Previsione di controlli a campione, assicurando la rotazione degli esercizi controllati(controllo)	MINIMO	Conflitto di interesse con ruoli assunti; Imprecisioni approssimazioni istruttorie; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni; Svolgimento fasi procedura funzionale a favorire un precostituito candidato appaltatore
		Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	LAVORI PUBBLICI	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo(disciplina del conflitto di interessi); Formazione specifica in materia(formazione); Previsione di controlli a campione per servizio di igiene urbana e manutenzione verde(controllo); Verifica ottemperanza delle ordinanze emesse(controllo)	BASSO	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore; Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni.
	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO	Controlli sui requisiti per affidamenti di proroghe degli appalti/contratti in essere	SEGRETERIA E CONTRATTI- ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Dichiarazione mancanza di conflitto di interesse su tutte le cause (disciplina del conflitto di interessi)	BASSO	Conflitto di interesse con ruolo; Imprecisioni e approssimazioni istruttorie; Mancata o carente verifica dei requisiti soggettivi previsti dall'art. 80 codice contratti; Mancata o carente verifica della corretta esecuzione del contratto; Perseguimento di interessi privati a seguito di pressioni esterne
	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE	Controlli sui requisiti per affidamenti di proroghe degli appalti/contratti in essere	AMBIENTE	Dichiarazione mancanza di conflitto di interesse su tutte le cause (disciplina del conflitto di interessi)	BASSO	Conflitto di interesse con ruolo; Imprecisioni e approssimazioni istruttorie; Mancata o carente verifica dei requisiti soggettivi previsti dall'art. 80 codice contratti; Mancata o carente verifica della corretta esecuzione del contratto; Perseguimento di interessi privati a seguito di pressioni esterne
		Individuazione RUP	AMBIENTE	Aggiornare il Registro delle dichiarazioni; Dichiarazione da parte del Rup di una attestazione in merito all'assenza di conflitti di interesse (ai sensi dell' art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle linee guida ANAC n. 15/2019) e di condanne di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale ex art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001	MINIMO	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà
	TUTTI I SETTORI	Procedure negoziate e affidamenti diretti	TUTTI GLI UFFICI	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo(disciplina del conflitto di interessi); Formazione specifica in materia; Pianificazione della attività di controllo, prevedendo all'occorrenza sopralluoghi congiunti (PL e Tecnico)(controllo); Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore (anticiclaggio)	BASSO	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore; Conflitto di interesse dell'agente/controllore; Imprecisioni approssimazioni istruttorie; Istruttoria frettolosa per "comodità" dell'ufficio; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni
		Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI GLI UFFICI	E' necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; L'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo	BASSO	Assoggettamento a pressioni esterne; Commistione requisiti soggettivi / criteri di aggiudicazione; Contatti multipli uffici / operatori economici; Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
				svolgimento delle selezioni.		economici per favorire o escludere un'impresa; Diffusione informazioni su elenco operatori economici invitati alle procedure negoziate prima del termine di presentazione delle offerte; Eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza; Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; Informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti; Ingiustificata revoca del bando; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; Utilizzo sistematico della procedura negoziata; abuso dell'affidamento diretto; accordi collusivi tra concorrenti, volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; assente o scarsa pubblicità del bando; favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire più imprese; inerzia nella fase di valutazione delle offerte; invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto; omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; pubblicazioni di bandi in periodi feriali; scarsa rotazione degli operatori economici affidatari; svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE	Accesso ai servizi educativi comunali: nidi e materne. (predisposizione. Bando-graduatorie e loro revisione-accettazione- controlli sulle dichiarazioni rese, gestione rette)	SCUOLA E INFANZIA	Trattazione delle istanze di riesame dell'attribuzione del punteggio da parte di un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria	MINIMO	Omesso/carente controllo sui documenti e dichiarazioni sulle condizioni di accesso al servizio al fine di agevolare particolari soggetti
		Accesso ai servizi sociali (previa valutazione e presa in carico da parte del servizio sociale)	SERVIZI SOCIALI E ALLOGGI	Pubblicazione dei criteri e dei bandi specifici (per almeno 30gg nonché pubblicazione di avvisi sui social network e sulla stampa locale) sul sito dell'Ente	MINIMO	Discrezionalità nella valutazione dei requisiti che danno diritto all'accesso alle prestazioni sociali
		Acquisto di cittadinanza: di minori conviventi con il genitore; per decreto del ministero	DEMOGRAFICI ELETTORALE	Controllo delle tempistiche di evasione delle richieste; Controllo puntuale in back office dei requisiti per l'accertamento sindacale mediante il concorso di più soggetti in sede istruttoria (agenti di Polizia Municipale e/o servizi scolastici dell'Ente); Tracciabilità delle richieste pervenute	MINIMO	Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti (convivenza con il genitore); Non rispetto dell'ordine temporale delle richieste
		Concessione occupazione temporanea suolo pubblico per pubblici esercizi di bar e ristorazione	SUAP COMMERCIO	Controlli a campione da parte della segreteria generale o di uffici terzi	BASSO	Mancato rispetto del regolamento Come suolo pubblico al fine di favorire un determinato soggetto .
		Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di AUTORIZZAZIONE	SUAP COMMERCIO	Aggiornamento sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente; Assegnazione delle pratiche in modo casuale al personale addetto e relativo controllo/monitoraggio; Dare evidenza a RPCT; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report	BASSO	Rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; anticipo o ritardo ingiustificato nella trattazione della pratica; assenza di adempimenti documentali o adempimenti documentali inferiori a quelli previsti a carico dell'interessato; diniego di autorizzazione ingiustificato per danneggiare l'interessato; interpretazione non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato; omissione di adempimenti istruttori; rilascio autorizzazione con imposizione di oneri non dovuti, sproporzionati o eccessivi (adempimenti istruttori inutili); rilascio di autorizzazione senza oneri o con oneri inferiori rispetto a quelli previsti per favorire l'interessato; rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; superamento dei tempi procedurali
		Gestione dei procedimenti	SUAP COMMERCIO	Aggiornamento sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione	BASSO	adempimenti istruttori inutili; diniego di concessione ingiustificato;

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
		amministrativi finalizzati al rilascio di CONCESSIONE		Trasparente; Assegnazione delle pratiche in modo casuale al personale addetto e relativo controllo/monitoraggio; Dare evidenza a RPCT; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report		ingiustificato aggravio del procedimento; omissione di adempimenti istruttori; rilascio concessione con imposizione di oneri non dovuti, ingiustificatamente sproporzionati o eccessivi; rilascio di concessione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; rilascio di concessione senza oneri o con oneri inferiori rispetto a quelli previsti per favorire l'interessato; ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica; superamento dei tempi procedurali
		Gestione dei procedimenti sanzionatori (applicazione sanzioni pecuniarie e accessorie – provvedimenti inibitori o di decadenza da diritti e benefici)	TRIBUTI	Aggiornamento sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente; Assoggettamento a controllo di un campione (individuato casualmente) di atti adottati; Il soggetto che valuta osservazione e/o controdeduzioni deve essere diverso dal soggetto che ha accertato la violazione; Responsabilità del procedimento assegnata a soggetti diversi da cui compete l'adozione del provvedimento finale; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report	MINIMO	Omissione o ritardo nell'adozione di atti endoprocedimentali, nell'adozione del provvedimento sanzionatorio, nella notifica/comunicazione agli interessati degli atti endoprocedimentali rilevanti nel procedimento; interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato; omissione, ritardo o irregolarità nella notifica/comunicazione al trasgressore del provvedimento sanzionatorio; valutazione non imparziale di osservazioni e/o controdeduzioni presentate dal trasgressore
	SUAP COMMERCIO		Aggiornamento sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente; Assoggettamento a controllo di un campione (individuato casualmente) di atti adottati; Il soggetto che valuta osservazione e/o controdeduzioni deve essere diverso dal soggetto che ha accertato la violazione; Responsabilità del procedimento assegnata a soggetti diversi da cui compete l'adozione del provvedimento finale; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report	MINIMO	Omissione o ritardo nell'adozione di atti endoprocedimentali, nell'adozione del provvedimento sanzionatorio, nella notifica/comunicazione agli interessati degli atti endoprocedimentali rilevanti nel procedimento; interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato; omissione, ritardo o irregolarità nella notifica/comunicazione al trasgressore del provvedimento sanzionatorio; valutazione non imparziale di osservazioni e/o controdeduzioni presentate dal trasgressore	
	DEMOGRAFICI ELETTORALE		Monitoraggio sul numero di casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze sul totale di quelle presentate e esplicitazione delle motivazioni	MINIMO	discrezionalità nella valutazione delle motivazioni delle istanze concluse in deroga alla trattazione in ordine cronologico	
	2 - SETTORE TECNICO	Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico	LAVORI PUBBLICI	Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.(controllo); Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto	MINIMO	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa; Elusione controlli ripristino manto stradale
		Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati: S.C.I.A., C.I.L.A. C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia	EDILIZIA PRIVATA	Assegnazione delle pratiche in modo casuale al personale addetto e relativo controllo/monitoraggio; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report	BASSO	Omissione dei controlli procedurali per favorire l'interessato; adozione di atti inibitori in assenza di presupposti e condizioni per danneggiare l'interessato; erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione; interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato; mancata verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi; omissione o ritardo nell'adozione di provvedimenti inibitori per favorire l'interessato; ritardo ingiustificato nella trattazione della pratica
		Gestire titolarità a beneficiare delle condizioni agevolate di accesso all'edilizia convenzionata/agevolata	EDILIZIA PRIVATA	Verifica della documentazione e controlli necessari alla sottoscrizione dei contratti	BASSO	Attività svolta superficialmente in fase pre stipula e carenza di trasparenza in fase di post stipula; Elusione di controlli
	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE	Autorizzazioni ambientali (scarichi, emissioni, rumori, etc)	AMBIENTE	Assegnazione a rotazione casuale delle pratiche tra i vari tecnici assegnati all'ufficio	MINIMO	Attivazione di "corsie preferenziali "per utenti "referenziati"; Elusione di controlli; Svolgimento fasi procedura funzionale a favorire un precostituito candidato appaltatore
		Autorizzazioni in deroga per le emissioni rumorose da attività temporanee di spettacolo e/o di cantiere.	AMBIENTE	Redazione su apposita modulistica del report del controllo e invio semestrale dei report al servizio controlli interni e qualità(controllo)	MINIMO	Mancata o carente verifica corretta esecuzione del contratto; Mancata osservanza dei limiti prescrittivi; Potenziale dichiarazione mendace del richiedente

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
		Gestione dei procedimenti sanzionatori (applicazione sanzioni pecuniarie e accessorie – provvedimenti inibitori o di decadenza da diritti e benefici)	AMBIENTE	Aggiornamento sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente; Assoggettamento a controllo di un campione (individuato casualmente) di atti adottati; Il soggetto che valuta osservazione e/o controdeduzioni deve essere diverso dal soggetto che ha accertato la violazione; Responsabilità del procedimento assegnata a soggetti diversi da cui compete l'adozione del provvedimento finale; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report	MINIMO	Omissione o ritardo nell'adozione di atti endoprocedimentali, nell'adozione del provvedimento sanzionatorio, nella notifica/comunicazione agli interessati degli atti endoprocedimentali rilevanti nel procedimento; interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato; omissione, ritardo o irregolarità nella notifica/comunicazione al trasgressore del provvedimento sanzionatorio; valutazione non imparziale di osservazioni e/o controdeduzioni presentate dal trasgressore
			POLIZIA LOCALE	Aggiornamento sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente; Assoggettamento a controllo di un campione (individuato casualmente) di atti adottati; Il soggetto che valuta osservazione e/o controdeduzioni deve essere diverso dal soggetto che ha accertato la violazione; Responsabilità del procedimento assegnata a soggetti diversi da cui compete l'adozione del provvedimento finale; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report	MINIMO	Omissione o ritardo nell'adozione di atti endoprocedimentali, nell'adozione del provvedimento sanzionatorio, nella notifica/comunicazione agli interessati degli atti endoprocedimentali rilevanti nel procedimento; interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato; omissione, ritardo o irregolarità nella notifica/comunicazione al trasgressore del provvedimento sanzionatorio; valutazione non imparziale di osservazioni e/o controdeduzioni presentate dal trasgressore
			Permessi di accesso alla ZTL	POLIZIA LOCALE	Rotazione del personale presso l'ufficio competente, frazionamento dei procedimenti tra più soggetti, controlli a campione	MINIMO
	AMMINISTRATORI	Gestione concessione patrocini	GIUNTA COMUNALE	Inserimento di motivazioni alla base della concessione del patrocinio che riguardino interessi diffusi e condivisi in relazione alla cittadinanza; controllo terzo da parte della segreteria generale prima dell'ammissione del patrocinio alla valutazione della Giunta Comunale.	MINIMO	Attivazione di “corsie preferenziali” per utenti “referenziati; Confezionamento funzionale a “comodità” dell'ufficio e dell'impresa esecutrice
			SINDACO	Inserimento di motivazioni alla base della concessione del patrocinio che riguardino interessi diffusi e condivisi in relazione alla cittadinanza; controllo terzo da parte della segreteria generale prima dell'ammissione del patrocinio alla valutazione della Giunta Comunale.	MINIMO	Attivazione di “corsie preferenziali” per utenti “referenziati; Confezionamento funzionale a “comodità” dell'ufficio e dell'impresa esecutrice
	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE	Agevolazioni fiscali	TRIBUTI	Le domande per ottenere agevolazioni vengono esaminate dal responsabile di procedimento che provvede a predisporre una comunicazione che viene sottoscritta dal Funzionario, previo controllo dell'esistenza dei presupposti per il riconoscimento	MINIMO
Assegnazione alloggi per emergenza sociale			SERVIZI SOCIALI E ALLOGGI	Formalizzazione e pubblicazione dei criteri di assegnazione con introduzione di bando pubblico	MINIMO	Discrezionalità nell'assegnazione degli alloggi I ritardi nel rientro a disposizione del Comune degli alloggi
Concessione agevolazioni tariffarie per nido, refezione, trasporto e servizi integrativi			SCUOLA E INFANZIA	Controllo puntuale sulle dichiarazioni ISEE presentate dai beneficiari di prestazioni agevolate e agevolazioni tariffarie	MINIMO	Discrezionalità nella concessione/erogazione di contributi con requisiti non conformi alle previsioni di legge/regolamento volto a favorire determinati soggetti
Rateizzazione di pagamenti dovuti al Comune			TRIBUTI	Monitoraggio periodico nell'applicativo di gestione dei tributi per la verifica degli atti rettificati/annullati(controllo); Verifica periodica presso la società concessionaria per la verifica della corretta applicazione delle sanzioni sugli avvisi di accertamento emessi(controllo); Verifiche mirate di controllo per categorie di contribuenti sull'attività del concessionario da programmarsi annualmente(controllo)	MINIMO	Carenza controlli su motivazioni e requisiti del richiedente; Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento; Omessi accertamenti tributari al fine di avvantaggiare alcuni soggetti; Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti; rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti
			RAGIONERIA, PARTECIPATE, PROVVEDITORATO	Monitoraggio periodico nell'applicativo di gestione dei tributi per la verifica degli atti rettificati/annullati(controllo); Verifica periodica presso la società concessionaria per la verifica della corretta applicazione delle sanzioni sugli avvisi di accertamento emessi(controllo); Verifiche mirate di controllo per categorie di contribuenti sull'attività del concessionario da programmarsi annualmente(controllo)	MINIMO	Carenza controlli su motivazioni e requisiti del richiedente; Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento; Omessi accertamenti tributari al fine di avvantaggiare alcuni soggetti; Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti; rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
			SUAP COMMERCIO	Monitoraggio periodico nell'applicativo di gestione dei tributi per la verifica degli atti rettificati/annullati(controllo); Verifica periodica presso la società concessionaria per la verifica della corretta applicazione delle sanzioni sugli avvisi di accertamento emessi(controllo); Verifiche mirate di controllo per categorie di contribuenti sull'attività del concessionario da programinarsi annualmente(controllo)	MINIMO	Carenza controlli su motivazioni e requisiti del richiedente; Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento; Omessi accertamenti tributari al fine di avvantaggiare alcuni soggetti; Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti; rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti
	2 - SETTORE TECNICO	Concessione ed erogazione contributi, benefici economici e patrocini ad associazioni/enti	PATRIMONIO	Privilegiare le erogazioni attraverso Bando rispetto a quelle straordinarie; Utilizzo di una procedura informatizzata per la richiesta di contributi	MINIMO	Scarsa trasparenza/ inerzia nella fase di valutazione delle richieste/ scarso controllo preventivo sul possesso dei requisiti e successivo sulla veridicità dei rendiconti presentati/ immotivato diniego al fine di danneggiare il richiedente
		Rateizzazione di pagamenti dovuti al Comune	EDILIZIA PRIVATA	Monitoraggio periodico nell'applicativo di gestione dei tributi per la verifica degli atti rettificati/annullati(controllo); Verifica periodica presso la società concessionaria per la verifica della corretta applicazione delle sanzioni sugli avvisi di accertamento emessi(controllo); Verifiche mirate di controllo per categorie di contribuenti sull'attività del concessionario da programinarsi annualmente(controllo)	MINIMO	Carenza controlli su motivazioni e requisiti del richiedente; Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento; Omessi accertamenti tributari al fine di avvantaggiare alcuni soggetti; Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti; rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti
			PATRIMONIO	Monitoraggio periodico nell'applicativo di gestione dei tributi per la verifica degli atti rettificati/annullati(controllo); Verifica periodica presso la società concessionaria per la verifica della corretta applicazione delle sanzioni sugli avvisi di accertamento emessi(controllo); Verifiche mirate di controllo per categorie di contribuenti sull'attività del concessionario da programinarsi annualmente(controllo)	MINIMO	Carenza controlli su motivazioni e requisiti del richiedente; Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento; Omessi accertamenti tributari al fine di avvantaggiare alcuni soggetti; Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti; rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti
	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO	Concessione ed erogazione contributi, benefici economici e patrocini ad associazioni/enti	BIBLIOTECA PREMIO SATIRA POLITICA	Privilegiare le erogazioni attraverso Bando rispetto a quelle straordinarie; Utilizzo di una procedura informatizzata per la richiesta di contributi	MINIMO	Scarsa trasparenza/ inerzia nella fase di valutazione delle richieste/ scarso controllo preventivo sul possesso dei requisiti e successivo sulla veridicità dei rendiconti presentati/ immotivato diniego al fine di danneggiare il richiedente
	TUTTI I SETTORI	Provvedimenti a seguito di DURC non regolare.	TUTTI GLI UFFICI	L' ufficio spese deputato alla verifica prima di ogni liquidazione, attiva immediatamente la procedura di sospensione previste dalla legge; Promozione di convenzioni tra amministrazioni (Comune e INPS) per accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni, senza oneri per l'Amministrazione procedente; Verifica da parte del D.L. e del RUP con visto obbligatorio del Dirigente	MINIMO	Mancata attivazione della procedura della sospensione dei lavori o dei pagamenti onde favorire determinati soggetti; Mancata attivazione della procedura della sospensione del titolo edilizio onde favorire determinati soggetti; Mancata attivazione della procedura di intervento sostitutivo onde favorire determinati soggetti .
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE	Gestione del patrimonio: concessioni di manufatti e di aree cimiteriali	DEMOGRAFICI ELETTORALE	Adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase e conosciuto da tutti gli interessati anche a mezzo pubblicazione sulla pagina del sito istituzionale	MINIMO	Elusione controllo sui rinnovi delle concessioni
		Gestione delle entrate (accertamenti, riscossioni, rapporti con tesoreria)	RAGIONERIA, PARTECIPATE, PROVVEDITORATO	Controlli sistematici sull'attività di accertamento e riscossione delle entrate e sulla gestione del tesoriere	MINIMO	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso; Omessa , parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili
		Gestione delle spese (impegni, liquidazione, mandati)	RAGIONERIA, PARTECIPATE, PROVVEDITORATO	Controllo sull'attività di impegno, liquidazione e pagamento delle spese attraverso sistema informatico	MINIMO	Mancate verifiche preliminari (Equitalia, DURC, etc.); Omessa , parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili; Ordinazione dei pagamenti in modo discrezionale; Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico; Pagamenti somme non dovute
	2 - SETTORE TECNICO	Attività connesse alla dismissione di beni immobili	PATRIMONIO	Check list verifiche da effettuare sull'affidatario; Report annuale che evidenzi il n. dei partecipanti e durata pubblicazione del bando e motivazione dell'eventuale ricorso a trattativa privata	MINIMO	Perizia di stima del valore non congrua per favorire o danneggiare un acquirente; collusione tra partecipanti all'asta pubblica; definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente; diffusione informazioni per favorire un acquirente; inerzia nell'apertura delle offerte; ingiustificata revoca del bando; invito rivolto ad un numero ristretto di concorrenti; omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; pubblicazioni di bandi in periodi feriali ovvero pubblicazione di durata esigua; scarsa o assente pubblicità del bando; trattativa

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
						privata non motivata/ non giustificata/non decisa dall'organo competente
		Compravendite immobiliari	PATRIMONIO	Prevedere adeguati strumenti di pubblicizzazione della gara; Prevedere la rotazione sistematica dei tecnici che fanno parte della "commissione" di stima; Prevedere una rotazione delle pratiche tra i tecnici estimatori; Standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime	BASSO	Discrezionalità nella determinazione dei requisiti di partecipazione/aggiudicazione; Perizia di stima del valore non congrua per favorire/ sfavorire un privato; discrezionalità nella stima del prezzo di compravendita /scarsa trasparenza
		Gestione ed amministrazione degli immobili	PATRIMONIO	Attuazione di periodici controlli inventariali del patrimonio; Controllo/ricognizione/monitoraggio tempestivo della situazione giuridico amministrativa degli immobili assegnati e adozione eventuali misure; Predisposizione modalità di verifica del pagamento canone	MINIMO	Classificazione e declassificazione di beni immobili e diritti reali per favorire/ sfavorire privati; determinazione di canone di concessione o locazione non congruo allo scopo di favorire gli interessati; gestione poco attenta dell'immobile; mancata rideterminazione del canone in caso di rinnovo; mancata riscossione canone; mancata verifica della situazione giuridico amministrativa; omessa o parziale verifica del comportamento dell'utilizzatore; omessa o ritardata regolarizzazione delle occupazioni di fatto; pressioni politiche
		Gestione ed amministrazione delle aree comunali in locazione agli stabilimenti balneari	DEMANIO	Report annuale procedimenti avviati su segnalazione organi di vigilanza; Richiesta report semestrali del soggetto addetto alla riscossione	BASSO	Mancata riscossione locazione; mancata richiesta interessi in caso di mancato pagamento per favorire il concessionario; omessa verifica degli adempimenti del locatario
		Gestione parco automezzi	LAVORI PUBBLICI	Controlli a campione mediante incrocio di dati relativi ai mezzi gestiti dall'Autoparco e informazioni estraibili dal programma informatizzato delle presenze; Tenuta di specifici registri con annotazione delle missioni effettuate dal personale dipendente; Verifica sistematica del parco automezzi e dei dati di chilometraggio relativi agli stessi	MINIMO	Utilizzo improprio degli automezzi di proprietà dell'Ente
		Locazioni e concessioni (processi estimativi, scelta contraente ,stipula contratto, gestione entrate e uscite, gestione morosità)	PATRIMONIO	Adeguamento del regolamento comunale /prevedere adeguati strumenti e tempi di pubblicizzazione della gara; Prevedere una rotazione delle pratiche tra i tecnici estimatori; Standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime	MINIMO	Discrezionalità nella stima del canone I discrezionalità nella definizione dei requisiti per partecipazione e aggiudicazione bando
		Rilascio e gestione delle concessioni demaniali marittime	DEMANIO	Report annuale procedimenti avviati su segnalazione organi di vigilanza; Verifica semestrale e invio solleciti di pagamento	BASSO	Mancata riscossione canone; mancata richiesta interessi in caso di mancato pagamento per favorire il concessionario; omessa verifica degli adempimenti del concessionario; omessa verifica sulle relazioni e i documenti presentati dal concessionario
	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO	Concessione a terzi di spazi comunali per attività culturali, associazionistiche, di rappresentanza	BIBLIOTECA PREMIO SATIRA POLITICA	Aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati alla concessione dell'immobile; Creazione report annuale che evidenzia i tempi di svolgimento delle procedure e n. partecipanti. Individuazione modalità di verifica del pagamento canone	MINIMO	Assegnazione degli spazi in maniera poco trasparente per favorire determinati soggetti; definizione di requisiti di partecipazione al bando atti a favorire/sfavorire un concorrente; determinazione canone non congruo; diffusione informazioni per favorire un concorrente al bando; forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; mancata o tardiva riscossione canone; omessa o parziale verifica del comportamento dell'utilizzatore; pubblicazioni di bandi in periodi feriali ovvero pubblicazione di durata esigua ingiustificata revoca del bando; riduzione del canone non motivata; scarsa o assente pubblicità del bando
SERVIZIO AUTONOMO AMBITO TURISTICO E CULTURA			Aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati alla concessione dell'immobile; Creazione report annuale che evidenzia i tempi di svolgimento delle procedure e n. partecipanti. Individuazione modalità di verifica del pagamento canone	MINIMO	Assegnazione degli spazi in maniera poco trasparente per favorire determinati soggetti; definizione di requisiti di partecipazione al bando atti a favorire/sfavorire un concorrente; determinazione canone non congruo; diffusione informazioni per favorire un concorrente al bando; forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; mancata o tardiva riscossione canone; omessa o parziale verifica del comportamento dell'utilizzatore; pubblicazioni di bandi in periodi feriali ovvero pubblicazione di durata esigua ingiustificata revoca del bando; riduzione del canone non motivata; scarsa o assente pubblicità del bando	

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
		Gestione diretta degli impianti sportivi con affidamento in uso a terzi (predisposizione. Bando, affidamenti ulteriori / gestione riscossione)	BIBLIOTECA PREMIO SATIRA POLITICA	Garantire l'ordine cronologico di trattazione delle istanze di affidamento ulteriori; Garantire la trasparenza e pubblicità del bando; attenersi ai criteri di attribuzione in uso previsto nel "Regolamento Comunale"	MINIMO	Discrezionalità nella definizione dei criteri di affidamento tesi ad agevolare alcuni soggetti
		Gestione parco automezzi	SEGRETERIA GENERALE	Controlli a campione mediante incrocio di dati relativi ai mezzi gestiti dall'Autoparco e informazioni estraibili dal programma informatizzato delle presenze; Tenuta di specifici registri con annotazione delle missioni effettuate dal personale dipendente; Verifica sistematica del parco automezzi e dei dati di chilometraggio relativi agli stessi	MINIMO	Utilizzo improprio degli automezzi di proprietà dell'Ente
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	2 - SETTORE TECNICO	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	EDILIZIA PRIVATA	Verifica corretta qualificazione dell'abuso da più soggetti e firma della relazione di qualificazione da parte del tecnico accertatore e della posizione organizzativa.	MINIMO	Conflitto di interesse con ruoli assunti; Imprecisioni approssimazioni istruttorie; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni
		Controlli sui cantieri	LAVORI PUBBLICI	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Protocollo dei report di ciascun controllo effettuato.	MINIMO	Attivazione di corsie preferenziali" per utenti "referenziati"
			EDILIZIA PRIVATA	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Protocollo dei report di ciascun controllo effettuato.	MINIMO	Attivazione di corsie preferenziali" per utenti "referenziati"
	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE	Attività di controllo a seguito di segnalazioni rispetto a potenziali situazioni di inquinamento	AMBIENTE	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Protocollo dei report di ciascun controllo effettuato.	MINIMO	Accordi collusivi con soggetti esterni; Imprecisioni approssimazioni istruttorie
		Attività relative agli esposti in materia igienico sanitaria e ai rapporti degli organi di controllo	AMBIENTE	Report sulle pratiche concluse oltre i termini previsti dalla normativa	MINIMO	violazione delle norme vigenti o nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti
		Attività relative alla gestione di furti/smarrimenti oggetti	POLIZIA LOCALE	Informatizzazione schede oggetti report informatico relativo alla gestione degli oggetti depositati	MINIMO	Omessa acquisizione del deposito; custodia irregolare; falsificazione proprietà; mancata restituzione oggetti per cause imputabili al servizio; mancata ricerca dei proprietari
		Controlli in materia ambientale (es.corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, ripiantumazione alberi abbattuti, ecc)	AMBIENTE	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Protocollo dei report di ciascun controllo effettuato.	MINIMO	Conflitto di interesse con ruoli assunti; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni
		Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	POLIZIA LOCALE	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Predisposizione di report informatici standardizzati con indicazione della data della segnalazione, della data del controllo e esito definendo un percorso congiunto tra PM e attività produttive (predisposizione di direttiva)	MINIMO	Conflitto di interesse con ruoli assunti; Imprecisioni approssimazioni istruttorie; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni
		Controlli su posteggi fiere e mercati	POLIZIA LOCALE	Il procedimento è strutturato in modo da neutralizzare il rischio correlato	MINIMO	Mancato o parziale controllo per agevolare taluni soggetti
		Gestione dei video registrati dal Sistema di videosorveglianza	POLIZIA LOCALE	Individuare almeno 2 dipendenti abilitati, oltre al dirigente; Verifica che il Sistema di videosorveglianza prevede la registrazione dei log di tutte le operazioni eseguite sul Sistema.; Verificare il rispetto delle indicazioni delle forze dell'ordine su apposita casella mail	MINIMO	Cancellazione od omissione di fornitura copia di registrazione video per favorire interessi privati

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
		Procedure sanzionatorie per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta: dalla contestazione/notificazione della violazione fino alla messa a ruolo.	POLIZIA LOCALE	Il procedimento informatizzato è tale da neutralizzare il rischio correlato (prevedendo diversi livelli di controllo sulla numerazione i bollettari di rilevazione delle infrazioni)	MINIMO	Irregolarità/occultamento dei verbali di rilevazione di infrazione coi da evitare l'inserimento nella procedura informatica
		Rilevazione tecnica e rilascio documentazione/informazioni su incidenti stradali	POLIZIA LOCALE	Controllo totale 100% da parte di Ispettori degli incidenti con lesioni adeguamento della metodologia e della modulistica per il rilievo degli incidenti alla normativa	MINIMO	Falsa o incompleta rilevazione tecnica ai fini di una non veritiera ricostruzione del sinistro; alterazione o contraffazione di documenti originali; mancato rispetto dei tempi di consegna dei documenti richiesti e rilasciabili; occultamento corrispondenza e documenti; omissione atti dovuti; rilascio di informazioni o documenti falsi o incompleti agli interessati; rilascio documentazione coperta da segreto istruttorio o diffusione informazioni riservate; rilascio documentazione o informazioni a persone non aventi diritto
		Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli	POLIZIA LOCALE	Rotazione del personale addetto al servizio	MINIMO	Omessa custodia dei veicoli; affidamento a soggetto non idoneo; falsificazione verbale restituzione veicolo; mancata verifica sui tempi e sugli adempimenti prescritti; omissione atti dovuti
G) Incarichi e nomine (generale)	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE	Controllo sull'attività degli incaricati presso organismi controllati e/o partecipati	RAGIONERIA, PARTECIPATE, PROVVEDITORATO	Predisposizione e utilizzo di una check list per la verifica dello svolgimento dell'attività da parte degli incaricati	MINIMO	Assenza o scarso controllo sul raggiungimento obiettivi; Interessi privati in atto pubblico; liquidazione corrispettivi con tempi e modalità non previste dall'incarico; mancata effettuazione o rendicontazione di attività previste dall'incarico
	TUTTI I SETTORI	Incarichi di consulenza e collaborazione autonoma	TUTTI GLI UFFICI	Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escludibilità a prima richiesta e senza eccezioni(controllo); Acquisizione di visure camerali "complete" aggiornate(controllo); Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione(controllo)	BASSO	Attivazione corsia preferenziale su procedimenti di maggiore interesse politico rispetto ad altri; Mancato rispetto di criteri meritocratici
H) Affari legali e contenzioso (generale)	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE	Gestione dei sinistri (richieste rimborso di cittadini)	AVVOCATURA	Eventi denunciati non fedelmente riportati nella relazione tecnica; Verifiche a campione sulla congruità degli importi liquidati	MINIMO	Collusione tra assicurato e compagnia assicurativa; Non corretta corresponsione del risarcimento danni rispetto alla quantificazione degli stessi effettuata dal perito incaricato al fine di favorire interessi privati; estensione oggettiva delle coperture assicurative; estensione soggettiva delle coperture assicurative al fine di includere categorie che non ne avrebbero diritto
		Gestione procedimenti giudiziari e stragiudiziali	AVVOCATURA	Report annuale sulla verifica del rispetto dei termini processuali	MINIMO	diffusione informazioni riservate per favorire (o danneggiare) qualcuno; inerzia nell'attivazione di procedimenti per favorire (o danneggiare) qualcuno; mancato rispetto termini processuali per favorire (o danneggiare) qualcuno
		Nomina Consulenti Tecnici di Parte	AVVOCATURA	Applicazione regolamento sugli incarichi in caso di professionalità esterna; Report annuale sull'utilizzo dei criteri individuati per soggetti interni attraverso una manifestazione di interesse	BASSO	Invito rivolto ad un ristretto numero di professionisti; definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato; mancato rispetto del principio di rotazione
			SERVIZI SOCIALI E ALLOGGI	Applicazione regolamento sugli incarichi in caso di professionalità esterna; Report annuale sull'utilizzo dei criteri individuati per soggetti interni attraverso una manifestazione di interesse	BASSO	Invito rivolto ad un ristretto numero di professionisti; definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato; mancato rispetto del principio di rotazione
			RAGIONERIA, PARTECIPATE, PROVVEDITORATO	Applicazione regolamento sugli incarichi in caso di professionalità esterna; Report annuale sull'utilizzo dei criteri individuati per soggetti interni attraverso una manifestazione di interesse	BASSO	Invito rivolto ad un ristretto numero di professionisti; definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato; mancato rispetto del principio di rotazione
			SCUOLA E INFANZIA	Applicazione regolamento sugli incarichi in caso di professionalità esterna; Report annuale sull'utilizzo dei criteri individuati per soggetti interni attraverso una manifestazione di interesse	BASSO	Invito rivolto ad un ristretto numero di professionisti; definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato; mancato rispetto del principio di rotazione
		Recupero dei crediti derivanti	AVVOCATURA	Comunicazione all'Avvocatura/Segretario delle azioni di recupero del	MINIMO	Omesso recupero del credito in assenza dei relativi presupposti (per favorire o

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
		da sentenza o altro provvedimento giurisdizionale o derivante da mediazione e/o negoziazione assistita		credito intraprese entro 90 giorni dalla trasmissione della sentenza/ provvedimento giurisdizionale/atto di mediazione e/o di negoziazione assistita; Report a RPCT a consuntivo che evidenzi il n. delle sentenze con spese a carico di controparte e n. provvedimenti emessi per il recupero del credito		danneggiare controparte)
			TRIBUTI	Comunicazione all'Avvocatura/Segretario delle azioni di recupero del credito intraprese entro 90 giorni dalla trasmissione della sentenza/ provvedimento giurisdizionale/atto di mediazione e/o di negoziazione assistita; Report a RPCT a consuntivo che evidenzi il n. delle sentenze con spese a carico di controparte e n. provvedimenti emessi per il recupero del credito	MINIMO	Omesso recupero del credito in assenza dei relativi presupposti (per favorire o danneggiare controparte)
			RAGIONERIA, PARTECIPATE, PROVVEDITORATO	Comunicazione all'Avvocatura/Segretario delle azioni di recupero del credito intraprese entro 90 giorni dalla trasmissione della sentenza/ provvedimento giurisdizionale/atto di mediazione e/o di negoziazione assistita; Report a RPCT a consuntivo che evidenzi il n. delle sentenze con spese a carico di controparte e n. provvedimenti emessi per il recupero del credito	MINIMO	Omesso recupero del credito in assenza dei relativi presupposti (per favorire o danneggiare controparte)
		Rilascio pareri legali agli uffici dell'Ente	AVVOCATURA	Report semestrale sui pareri rilasciati dettagliando il richiedente, date, motivazioni ed il parere	MINIMO	Accordi collusivi con soggetti esterni al fine di favorire illegittimamente vantaggi privati rilasciando pareri compiacenti
	2 - SETTORE TECNICO	Nomina Consulenti Tecnici di Parte	LAVORI PUBBLICI	Applicazione regolamento sugli incarichi in caso di professionalità esterna; Report annuale sull'utilizzo dei criteri individuati per soggetti interni attraverso una manifestazione di interesse	BASSO	Invito rivolto ad un ristretto numero di professionisti; definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato; mancato rispetto del principio di rotazione
PATRIMONIO			Applicazione regolamento sugli incarichi in caso di professionalità esterna; Report annuale sull'utilizzo dei criteri individuati per soggetti interni attraverso una manifestazione di interesse	BASSO	Invito rivolto ad un ristretto numero di professionisti; definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato; mancato rispetto del principio di rotazione	
Recupero dei crediti derivanti da sentenza o altro provvedimento giurisdizionale o derivante da mediazione e/o negoziazione assistita		LAVORI PUBBLICI	Comunicazione all'Avvocatura/Segretario delle azioni di recupero del credito intraprese entro 90 giorni dalla trasmissione della sentenza/ provvedimento giurisdizionale/atto di mediazione e/o di negoziazione assistita; Report a RPCT a consuntivo che evidenzi il n. delle sentenze con spese a carico di controparte e n. provvedimenti emessi per il recupero del credito	MINIMO	Omesso recupero del credito in assenza dei relativi presupposti (per favorire o danneggiare controparte)	
	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE	Nomina Consulenti Tecnici di Parte	POLIZIA LOCALE	Applicazione regolamento sugli incarichi in caso di professionalità esterna; Report annuale sull'utilizzo dei criteri individuati per soggetti interni attraverso una manifestazione di interesse	BASSO	Invito rivolto ad un ristretto numero di professionisti; definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato; mancato rispetto del principio di rotazione
D) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE	Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimenti di rifiuti	UFFICIO CERTIFICAZIONI ENTE/SGA/RIFIUTI	Evitare procedure con motivazione "indifferibili", ritardando la loro attivazione; Pubblicazione sul sito istituzionale dei partecipanti con evidenza se esiste interdittiva antimafia per mancanza dei requisiti soggettivi o annotati sul Casellario informatico dell'Autorità	MINIMO	Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo; Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata; Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori; mancanza di controlli sul servizio di igiene ambientale e smaltimento rifiuti
		Autorizzazioni ad aziende per conferimento rifiuti presso piattaforma ecologica	AMBIENTE	Report semestrale delle autorizzazione adottate con indicazione della tempistica	MINIMO	Superficialità nel rilascio dell'autorizzazione
		Emissione provvedimenti in materia di abbandono di rifiuti	AMBIENTE	Report semestrale dei provvedimenti adottati con indicazione della tempistica	MINIMO	Abusi nel procedimento per agevolare soggetti determinati o il destinatario del provvedimento
L) Pianificazione	1 - SETTORE	Procedimenti di SUAP	SUAP COMMERCIO	Corretta gestione amministrativa del processo; Procedura informatizzata	MINIMO	Collusioni tra privati e politici; Interessi privati in atto pubblico; Scarsa

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
urbanistica (specifica)	FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE	comportanti varianti urbanistiche		che garantisca la tracciabilità delle istanze (sito internet); Riduzione discrezionalità decisore attraverso la condivisione di responsabilità con dirigente/altro soggetto		responsabilizzazione interna; Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale
	2 - SETTORE TECNICO	Controlli sulla realizzazione di opere di urbanizzazione a scemputo dei relativi oneri e acquisizione delle aree al patrimonio dell'Ente	URBANISTICA	Report che individui : collaudi opere urbanizzazione, acquisizioni al patrimonio, polizze svincolate; Report semestrale dei collaudi/CRE effettuati per le opere a scemputo	BASSO	Eccessivo ritardo nell'adozione degli atti di acquisizione; Mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione delle opere scomputate; accettazione, in fase di collaudo, di materiali non conformi alle specifiche contrattuali; eccessiva dilatazione dei tempi di esecuzione; inerzia nella fase di collaudo; mancata escussione delle fideiussioni in caso di inadempimento; mancato riscontro in fase di collaudo di difetti o mancanze; proroghe ingiustificate dei tempi di realizzazione; riconoscimento, in fase di collaudo, di lavorazioni non realizzate o di qualità inferiore a quella contrattuale; varianti in corso d'opera per favorire l'interessato
		Gestione dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) e dell'edilizia convenzionata	EDILIZIA PRIVATA	Dare atto della predeterminazione annuale valori unitari distinti per zone omogenee e definite da atto di indirizzo della GC	MINIMO	Perizia di stima del valore non congrua per favorire o danneggiare un acquirente; accordi preliminari con i soggetti proponenti; disomogeneità nelle valutazioni; mancato controllo sui requisiti di assegnazione delle aree e degli alloggi PEEP
		Gestione delle procedure espropriative	EDILIZIA PRIVATA	Esplicitazione criteri di stima e indicazione riferimenti comparativi	MINIMO	Perizia di stima del indennità di esproprio non congrua per favorire o danneggiare l'interessato; disomogeneità nelle valutazioni
			URBANISTICA	Esplicitazione criteri di stima e indicazione riferimenti comparativi	MINIMO	Perizia di stima del indennità di esproprio non congrua per favorire o danneggiare l'interessato; disomogeneità nelle valutazioni
		Pianificazione Comunale generale: Predisposizione del Piano strutturale, Piano operativo e loro varianti	URBANISTICA	Attenersi alle prescrizioni previste da atto di indirizzo in merito alla redazione dei nuovi strumenti urbanistici, ossia la variante al piano strutturale e piano operativo, e alla gestione dei procedimenti urbanistici in corso.	MINIMO	Assoggettamento a pressioni esterne per favorire o danneggiare certi soggetti o categorie; contatti multipli tra gli uffici e i soggetti interessati (professionisti, imprese, etc.); diffusione informazioni riservate; disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni; disparità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico; inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni
		Predisposizione delle convenzioni urbanistiche	URBANISTICA	Approvazione a priori dello schema tipo di convenzione per approvazione piani attuativi con regolamentazione delle polizze fideiussorie e monitoraggio scadenze.	MINIMO	Mancata o parziale definizione dell'oggetto della convenzione; mancata determinazione del termine di attuazione del piano o individuazione di un termine non congruo; mancata o incompleta indicazione delle opere da realizzare a scemputo, dei tempi e delle modalità di realizzazione; mancata o incompleta o incongrua indicazione delle condizioni di rilascio o di efficacia dei titoli abilitativi all'edificazione; mancata o insufficiente richiesta di garanzie per l'adempimento; mancata uniformità e diversi livelli di dettaglio e approfondimento della documentazione di progetto; ricontrattazione
		Predisposizione di piani attuativi e degli strumenti urbanistici attivati su istanze da soggetti privati	URBANISTICA	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria; Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche (sito internet); Procedura formalizzata nella gestione dell'iter; Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (sito internet); Report semestrale da inviare al RPCT che dimostri l'efficacia in relazione al rispetto dei tempi del procedimento e le eventuali anomalie; Rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale per l'approvazione e l'attuazione dei piani attuativi	MINIMO	Inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni; Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze; collusione con i soggetti privati interessati; diffusione informazioni riservate; disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni; disparità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico; indebita intermediazione politica nel processo decisionale tecnico
		Procedimenti di SUAP comportanti varianti urbanistiche	URBANISTICA	Corretta gestione amministrativa del processo; Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (sito internet); Riduzione discrezionalità decisore attraverso la condivisione di responsabilità con dirigente/altro soggetto	MINIMO	Collusioni tra privati e politici; Interessi privati in atto pubblico; Scarsa responsabilizzazione interna; Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale
		Valutazione Ambientale -VAS sui Piani e Programmi, VIA su	PAESAGGISTICA (U.O. COORDINATA)	Coinvolgimento dei rappresentanti dei diversi stakeholder nella fase di verifica della materialità e della rilevanza delle informazioni fornite;	MINIMO	Scarsa responsabilizzazione interna; Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
		Piani e Programmi		Rapporto di intensità dell' impatto ambientale		
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO	Protocollo e archivio	PROTOCOLLO	Archivio: controlli sull'iter delle richieste dall' arrivo, alla presa in carico, all'evasione, con il conteggio dei giorni per ciascuna richiesta; Protocollo: controlli incrociati tra i documenti protocollati ed il numero di PEC pervenute; Verifica, per i protocolli in arrivo registrati dal Protocollo	MINIMO	Alterazione ordine di ricezione delle richieste (data e ora); alterazione o contraffazione documenti originali; diffusione informazioni riservate; occultamento corrispondenza e documenti; omissione atti dovuti
	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA AMBIENTE	Notifiche	POLIZIA LOCALE	Comunicare semestralmente report a RPTC; Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio	MINIMO	Mancata o ritardata notifica al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario; notifica irregolare al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario
	SEGRETARIO GENERALE	Attività Ufficio Stampa	GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO STAMPA	Acquisizione semestrale della dichiarazione di rapporto esclusivo con l' Amministrazione; Questionario periodico indirizzato agli stakeholder (con integrazione contenuti sugli aspetti corruttivi) e elaborazione risultati; Rapporto sulle Fakenews	MINIMO	Alterazione od omissione di una comunicazione all'utenza o ai media; mancato controllo delle fonti sulle informazioni in Pubblicazione (fakenews); non rispettare l'esclusività del rapporto con l' Amministrazione; non rispetto del codice deontologico dei giornalisti al fine di favorire un terzo; rapporti di favore con i media
	TUTTI I SETTORI	Pubblicazione degli atti su Albo Pretorio	TUTTI GLI UFFICI	Comunicare semestralmente report a RPTC; Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio	MINIMO	Mancata o ritardata affissione o pubblicazione al fine di attribuire un vantaggio a un terzo
				Predisporre in modo sintetico ed essenziale la parte "motivazione" degli atti; Redazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente degli atti di programmazione (bilancio preventivo, rendiconto, programma triennale delle opere pubbliche, elenco annuale opere pubbliche, etc.) con linguaggio semplificato e accessibile	MINIMO	Scarsa trasparenza e difficoltà di comprensione nella redazione dei contenuti di atti amministrativi fondamentali e ordinari
		Ricezione e gestione delle richieste di accesso civico agli atti	TUTTI GLI UFFICI	Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio da comunicare semestralmente a RPTC	MINIMO	Alterazione ordine di ricezione delle richieste (data e ora); alterazione o contraffazione della documentazione; alterazione, contraffazione o occultamento richieste; consegna all'utente di documentazione parziale o incompleta; mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di copie; rilascio documentazione all'utente in mancanza della richiesta
		Ricezione e gestione di reclami, segnalazioni e esposti	TUTTI GLI UFFICI	Comunicare semestralmente report a RPTC; Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio	MINIMO	Errate o incomplete informazioni sulle modalità di presentazione e segnalazioni; alterazione o contraffazione segnalazioni; occultamento reclami e segnalazioni
U) Società' partecipate (specificata)	1 - SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE	Controllo dei bilanci di esercizio delle società partecipate e dei report economico-patrimoniali	RAGIONERIA, PARTECIPATE, PROVVEDITORATO	Aggiornamento continuo e monitoraggio sulle partecipazioni comunali; Monitoraggio sull'andamento della società partecipata mediante relazione integrata con l'analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni	MINIMO	Assoggettamento a pressioni interne o esterne per omettere e/o riportare dati parziali; conflitto di interessi; omesso o parziale controllo
	3 - SETTORE AMMINISTRATIVO	Controllo sul rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società partecipate	SEGRETERIA E CONTRATTI-ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Ricognizione delle informazioni pubblicate e eventuale sollecito aziende inadempienti; Verifica adozione e pubblicazione del modello di cui al D.Lgs. 231/2001; Verifica dell'avvenuta nomina dell'Organismo di Vigilanza	MINIMO	Mancata applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società partecipate; mancata pubblicazione dei documenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza
		Controllo sulla corretta applicazione delle norme e dei vincoli vigenti in materia societaria	SEGRETERIA E CONTRATTI-ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Controllo sul rispetto dei limiti ai compensi degli organi di controllo delle società controllate e di quelle in house; Verifica sul rispetto delle misure volte alla razionalizzazione della spesa sulla base degli obiettivi da inserire nel DUP	MINIMO	Assoggettamento a pressioni interne o esterne; assunzione di personale dipendente in contrasto con norme di carattere legislativo; mancato rispetto delle norme del codice dei contratti per l'acquisizione di beni, servizi e forniture e per l'esecuzione di opere pubbliche; omesso o parziale controllo sulle attività e funzioni svolte dalle aziende (v. scheda acquisti di forniture e servizi)
		Nomina e controllo amministratori o rappresentanti del comune	SEGRETERIA E CONTRATTI-ANTICORRUZIONE E	Acquisizione e pubblicazione, con cadenza annuale, della dichiarazione di ciascun amministratore nominato direttamente dal Sindaco circa la permanenza dei requisiti per il mantenimento dell'incarico;	MINIMO	Nomine clientelari; disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula; mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; mancata pubblicità preventiva della nomina; omesso o parziale controllo sull'operato

Aree Rischio	Settore	Processi	Ufficio	Misure Preventive	Indice di Rischio	Rischio
		presso Enti, aziende, istituzioni, organismi partecipati	TRASPARENZA	Predisposizione , all'inizio di ciascun anno, di atto del Sindaco indicante l'elenco delle nomine da effettuare nel corso dello stesso anno; Pubblicazione dell'atto		degli amministratori; scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine
		Predisposizione, verifiche, monitoraggio e controllo Contratti di servizio con le società partecipate	SEGRETERIA E CONTRATTI- ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Attività sanzionatoria in caso di mancata osservazione di quanto previsto dal Contratto di servizio e dal Capitolato; Trasmissione delle informazioni previste dal Contratto di Servizio e dal Capitolato Verifica, controllo e monitoraggio delle attività svolte dalla partecipata; Verifica, controllo e monitoraggio della qualità dei servizi erogati	MINIMO	Mancato controllo analogo (solo per le Società in house); assoggettamento a pressioni interne o esterne; mancato rispetto delle norme del codice dei contratti per l'acquisizione di beni, servizi e forniture e per l'esecuzione di opere pubbliche; omesso o parziale rispetto della qualità dei servizi erogati dalle Società secondo le previsioni contenute nel Contratto di servizio e/o nel Capitolato di servizio; svolgimento di attività non coerente con le finalità istituzionali dell'Ente, salvo i limiti previsti dal D.Lgs.175/2016 (solo per le Società in house)

3. Misure per la prevenzione della corruzione

3.1. Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione della G.M. n.440 in data 31/12/2021 ed ha apportato successive modifiche. Il regolamento è pubblicato in "Amministrazione Trasparente".

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

3.2. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- a. **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b. **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il piano di formazione prevede la formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

3.3. Criteri di rotazione del personale

Rotazione ordinaria

l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata "all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare "il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

Tra l'altro, è lo stesso legislatore per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti

incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva che si incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2).

Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da "circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti", le amministrazioni dovrebbero programmare:

- a adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;
- b la formazione quale "misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione" (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4).

L'Ente ha effettuato una rotazione di necessità dovuta all'avvicendamento di alcuni Dirigenti/Responsabili e per pensionamento/mobilità e ridefinendo l'Organigramma dell'Ente.

Negli altri casi si ritiene non fattibile la rotazione ordinaria per le motivazioni, suggerite dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019, che sono:

- a l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b l'infungibilità delle figure professionali;
- c la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Rotazione straordinaria

È prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da "ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria" e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16).

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. "Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento".

Pertanto, secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento". La motivazione del provvedimento deve riguardare "in primo luogo la valutazione dell'atto della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in "un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito". In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che "il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a "condotte di natura corruttiva". La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura.

"In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto", l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

"Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio".

L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L'Autorità ritiene che dovendo "coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio", il termine entro il quale il provvedimento "perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni" previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, "fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia". In mancanza di norme regolamentari, "l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della

misura" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

3.4. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni attraverso il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.

3.5. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni

3.6. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto nel D.lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis, ad oggetto: "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" al fine di apprestare tutela al dipendente pubblico, o equiparato al dipendente pubblico come si dirà in seguito, che riferisce il compimento di attività illecita o comunque di irregolarità di cui ha appreso nell'espletamento delle proprie attività e mansioni, e decide pertanto di segnalarlo, ad un organo o autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblower pertanto assume un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza di quelle gestioni irregolari e non conformi alle disposizioni legislative all'ente di appartenenza e pertanto alla collettività. Il whistleblowing consiste di fatto nella regolamentazione delle procedure in maniera tale da garantire la tutela dell'anonimato del segnalante e contrastare l'adozione di eventuali atti ritorsivi contro il segnalante; tali procedure sono già da tempo previste dagli ordinamenti di altri Stati ed incentivate quali strumenti idonei a consentire l'emersione di fattispecie di illecito dall'interno delle organizzazioni.

La disciplina introdotta appunto con l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001 è stata oggetto di una prima modifica nel 2014, e precisamente con la legge 114, che ha individuato anche ANAC quale soggetto competente a ricevere le segnalazioni di illeciti oltre alle singole amministrazioni.

L'Autorità, al fine di disciplinare tale delicata e complessa materia è intervenuta adottando in prima battuta specifiche Linee Guida approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Successivamente la norma è stata oggetto di ulteriore riforma ad opera della legge 179 del 30 novembre 2017 che ha sostanzialmente riscritto l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165 del 2001, prevedendo l'estensione della tutela al whistleblower del settore privato aggiungendo il comma 2 bis all'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 ed infine introducendo una disciplina comune alle segnalazioni di illeciti nel senso di esonerare il segnalatore da responsabilità nel caso di rivelazione di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violazione del dovere di lealtà e fedeltà previsto dal codice civile.

Per effetto della riforma indicata pertanto il sistema di garanzie del segnalante illeciti ad oggi prevede:

- La garanzia di riservatezza sull'identità del segnalante;

- La protezione da eventuali misure ritorsive che l'amministrazione o il soggetto privato datore di lavoro possano adottare nei confronti del whistleblower per la segnalazione da lui effettuata (con la previsione di nullità degli atti eventualmente adottati e reintegro nel posto di lavoro e con l'irrogazione di sanzioni amministrative nei confronti dell'amministrazione);
- la qualificazione di giusta causa della segnalazione di illeciti ai fini della liceità della rivelazione di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o della violazione del dovere di fedeltà o lealtà.

Per effetto della riforma del 2017 Anac è investita del compito di emanare le Linee Guida che in tale materia, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono state approvate nel 2021 con deliberazione n. 469 sostituendo pertanto le precedenti del 2015; l'Autorità è altresì titolare del potere sanzionatorio nei casi in cui:

- il ricevente la segnalazione non provveda all'attività di verifica ed analisi della stessa;
- i piani di prevenzione non contengano l'indicazione delle procedure di inoltro e gestione delle segnalazioni con modalità operative tali da rendere effettiva la tutela della riservatezza identità del segnalante;
- l'amministrazione adotti misure discriminatorie a scopo di ritorsione nei confronti del segnalante.

I soggetti che possono effettuare segnalazioni per effetto della riforma del 2017, che ha appunto esteso le tutele previste per il whistleblower, sono: *i dipendenti degli enti pubblici economici, i dipendenti degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi del codice civile ed i lavoratori delle imprese che forniscono all'amministrazione, un bene un servizio o realizzano un'opera (nell'ambito quindi di applicazione del codice dei contratti e con riferimento quale elemento di causalità all'esecuzione di tale contratto per l'amministrazione).*

Individuati i soggetti cui si rivolge la normativa di tutela sono di conseguenza determinati anche i datori di lavoro tenuti all'applicazione delle misure di tutela.

L'articolo 54 bis prevede che le segnalazioni siano indirizzate: al RPCT, alla autorità giudiziaria, penale o contabile oppure all'Anac.

I dipendenti possono denunciare le condotte illecite ed i fatti dei quali sono venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro trasmettendoli al RPCT, il Segretario Generale; le Linee Guida dell'Autorità precisano infatti che unico destinatario delle segnalazioni di illeciti, all'interno della organizzazione lavorativa, è solo l'RPCT proprio al fine di rendere effettiva la tutela della riservatezza in merito all'identità del segnalante; si è avuta necessità di chiarire tale aspetto perché altre disposizioni (codice di comportamento dei dipendenti pubblici) individuando il superiore gerarchico o ufficio procedimenti disciplinari avevano determinato margini di incertezza e confusione al riguardo.

Le Linee Guida citate più volte dovranno necessariamente essere oggetto di revisione per effetto della recente entrata in vigore del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (pubblicato nella G.U. del 15 marzo 2023) con il quale l'Italia ha recepito la Direttiva Europea n. 1937 del 2019.

Le disposizioni del Decreto entreranno in vigore il prossimo 15 luglio 2023 e si prefiggono di fornire una disciplina organica e uniforme relativa al whistleblowing al fine di fornire maggiore tutela al whistleblower incentivando così la segnalazione di illeciti.

La disciplina si applica:

- ai dipendenti pubblici ovvero ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, ai

dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;

- ai lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- ai collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- ai volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- agli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Rinviando ai contenuti della legge per ciò che riguarda l'oggetto della segnalazione ove viene chiarito che essa riguarda non solo gli atti ma anche i comportamenti e le omissioni che si concretizzano in illeciti o in violazioni delle disposizioni del diritto comunitario, ciò che è importante rilevare che il decreto legislativo ha precisato che non è più rimessa alla scelta discrezionale del whistleblower provvedere alla scelta del canale di segnalazione ma che la segnalazione viene effettuata in via prioritaria mediante il canale interno ed invece viene effettuata con il canale esterno dell'Autorità Anticorruzione solo al ricorrere di specifiche casistiche e circostanze individuate dall'articolo 6 del Decreto.

3.7. Contratti e Ricorso all'arbitrato

Nei contratti da stipulare dall'ente preferibilmente sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs.50/2016 e smi.

3.8. Protocolli di legalità – Patti di Integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Questa misura fa parte della strategia antifrode descritta dalla Circolare MEF n.35 del 22 dicembre 2023 insieme al codice di comportamento ed il protocollo di intesa con la Guardia di Finanza.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e

trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto. I protocolli di legalità e integrità sono peraltro previsti dall'art 83bis del d.lgs.159/2011(codice antimafia).

Tali azioni devono tener conto delle nuove disposizioni di cui agli articoli 23 e 28 del nuovo Codice Contratti - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – in base ai quali gli obblighi di pubblicità, trasparenza e comunicazione sono assolti dalle amministrazioni mediante trasmissione dei relativi dati alla BDNCP. ANAC, in attuazione dell'articolo 23 del codice, ha adottato la delibera n. 261 del 20/6/2023, con cui sono stati individuati le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati. ANAC ha fornito un modello di patto di integrità.

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

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

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina al momento in vigore.

3.11. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

Le citate disposizioni pongono in capo ai soggetti sottoposti alla disciplina specifici obblighi a seconda che si tratti di:

- società in controllo pubblico;

- altri enti di diritto privato in controllo pubblico;
- società a partecipazione pubblica non di controllo;
- associazioni, fondazioni e altri enti privati di cui all'art. 2 bis co. 3 D.Lgs 33/2013.

Le linee guida definiscono inoltre i compiti che spettano alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti, relativi a:

- pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati;
- vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- promozione dell'adozione delle misure.

3.12. Contratti d'appalto e PNRR

La materia dell'affidamento contratti pubblici è completamente riformata per effetto dell'approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con D. Lgs. n. 36/2023. Il nuovo codice è in vigore dal 1° gennaio 2024 e fa salva l'applicazione, per gli interventi finanziati con il PNRR, con il PNC ed in genere cofinanziati con i fondi strutturali, delle norme contenute nel D.L. 77/2021, convertito nella legge 108 del 2021 e ciò sino a tutto l'anno 2026.

L'Autorità Anticorruzione con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022 dato indicazioni strategiche nell'applicazione delle disposizioni di semplificazione degli affidamento di contratti pubblici.

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L'aggiornamento è effettuato nei termini anzidetti e muove, in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice. Nella **tabella sottostante** identifica, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Tabella - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	<i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.
Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).		Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: -dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63 comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4. qualificazione stabiliti dall'art. 63,	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> , § 3.1, del PNA 2022)

Le misure atte a prevenire effetti corruttivi sono contenute nell' "ALLEGATO 1 - Registro dei rischi e Valutazione del rischio".

L'ANAC, con l'entrata in vigore del codice degli appalti ha introdotto la completa digitalizzazione delle comunicazioni dei dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, dalla programmazione alla sua esecuzione, impattando nei processi interni all'ente e nella pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente". La deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, modificata dalla Del. N. 601 del 19.12.2023: «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale».

Le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD).

L'Ente, oltre a dotarsi della PAD rivede il processi interni attraverso specifica formazione sul nuovo codice degli appalti e le PAD

3.13. PNRR – Antiriciclaggio

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

A questo scopo è stato individuato un set di informazioni per monitorare periodicamente attraverso REGIS e di tutte le attività e pagamenti legati ad ogni singolo progetto PNRR che saranno pubblicate su apposita sezione nel sito istituzionale.

In attuazione della V direttiva europea **antiriciclaggio** è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

In particolare, ciò deve avvenire attraverso l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché attraverso la verifica dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo").

Secondo la Normativa Antiriciclaggio 2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica - o le persone -che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti.

4. Trasparenza ed accesso civico

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e rafforzato dalle delibere ANAC.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

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

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, dlgs n. 36/2023, ANAC con delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n.601 del 19 dicembre 2023, ha adottato il provvedimento che individua le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

4.1. Contratti pubblici e accesso alla BDNCP Anac

Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n.601 del 19 dicembre 2023 definisce l'adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 (codice) recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La BDNCP è la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice.

Il provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

Gli obblighi di comunicazione e di pubblicazione al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP ed assicurata dalle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD).

Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.

Allo scopo gli enti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Sulla base di queste disposizioni, Accesso civico semplice nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico è presentata al RPCT dell'ente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione, denominata “Sezione della trasparenza”, del PTPCT o nella sezione “Anticorruzione e trasparenza” del PIAO. Ove sia appurato che l'ente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

4.2. Trasparenza sui progetti PNRR

Il PNA 2022 ANAC ha già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF. La disciplina in tema di digitalizzazione è applicabile anche alle procedure di affidamento comprese nel PNRR avviate a partire dal 1° gennaio 2024 e quindi anche gli obblighi di trasparenza (Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023). La delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 definisce anche l'assolvimento degli obblighi di trasparenza per gli appalti precedenti al 1° gennaio 2024 e per il periodo transitorio, dove si applicano le regole precedenti contenute nel PNA 2022.

4.3. Accesso civico

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

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

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

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

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

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

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti,

dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

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

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

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

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

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico

“semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “**disciplinare gli aspetti procedurali interni** per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”.

In sostanza, si tratta di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l’Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “**registro delle richieste di accesso presentate**” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicarlo sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro, il quale è regolarmente aggiornato e consultabile sul sito internet dell’ente, Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Accesso civico.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico e la relativa modulistica;
- il nominativo del responsabile della trasparenza e l’ufficio al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

Con il nuovo codice degli appalti (dlgs 36/2023) cambia l’accesso civico, ove sia appurato che la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP. In questo caso la richiesta di accesso è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

4.4. Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla* legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

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

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.5. Automatizzazione delle pubblicazioni

Per semplificare l'inserimento nel sito di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, conferma la necessità di ricorrere per quanto possibile a modalità automatizzate di pubblicazione, soprattutto sulla parte dei contratti pubblici tra il PAD e la sezione amministrazione trasparente.

4.6. Comunicazione

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente sta cambiando il proprio sito internet istituzionale per renderlo adeguato e costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. /

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente", qualora previsto dalla norma.

'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

4.7. Obblighi Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"

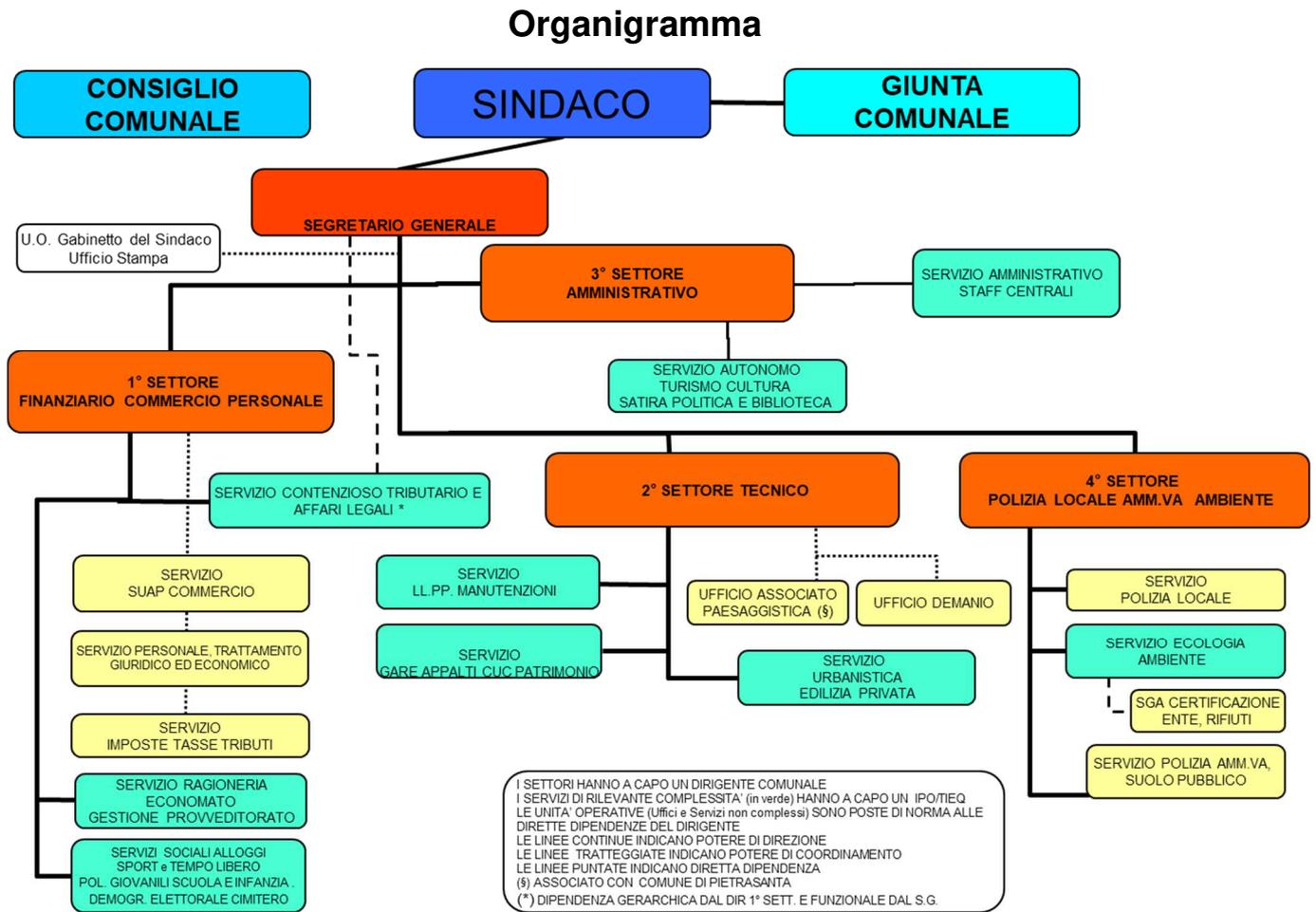
L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Le schede di cui all'**ALLEGATO 2 - Obblighi di trasparenza** è aggiornato con quanto indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016 ed aggiornato ai contenuti dell'Allegato 9 al PNA 2022 e alla Delibera ANAC n.264 del 2023 mod. da Delibera 601 del 2023, relativo al nuovo codice dei contratti.

3 SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Di seguito si riporta la struttura organizzativa ed il personale in servizio alla data del 31.12.2023. La tabella è organizzata per *settori* e *servizio* e descrive in dettaglio la vigente dotazione organica dell'ente, secondo diverse prospettive, in modo da avere una visione completa della sua composizione.

Settore	Servizio	Profilo	Dipendenti	M	F	Età <=50	Età >50	Operatore	Operatore Esperto	Istruttore	Funzionario Elevata Qualificazione	Dir
Totale			141	69	72	75	66		24	90	23	4
1° Settore Finanziario Commercio Personale	Totale		38	11	27	19	19		5	21	11	1
		Dirigente	1		1		1					1
		Collaboratore Professionale	4	3	1	3	1		4			
		istruttore amministrativo	6	2	4	4	2			6		
		istruttore amministrativo in distacco sindacale	1		1		1			1		
		Specialista amministrativo	6	3	3	2	4				6	
		Specialista amministrativo E.Q.	1		1		1				1	
		Specialista Assistente Sociale a t.d. 31/08/2025	1	1			1					1

Settore	Servizio	Profilo	Dipendenti	M	F	Età <=50	Età >50	Operatore	Operatore Esperto	Istruttore	Funzionario Elevata Qualificazione	Dir		
	Servizio contenzioso tributario ed affari legali (funzionale al Segretario Generale)	Specialista Amministrativo	1		1		1				1			
		Specialista Legale Avvocato E.Q.	1		1		1				1			
	Servizio Imposte e Tasse, Tributi	Istruttore amministrativo	4		4	3	1			4				
	Servizio Personale, Trattamento giudico ed economico	Istruttore amministrativo	4		4	3	1			4				
	Servizio Ragioneria Economato Gestione Provveditorato	Istruttore amministrativo	2		2	1	1				2			
		Istruttore amministrativo – Economo	1	1			1				1			
		Specialista amministrativo E.Q.	1		1		1					1		
	Servizio Suap Commercio	Esecutore amministrativo	1		1		1			1				
		Istruttore amministrativo	1		1		1				1			
		Istruttore Tecnico	2	1	1	2					2			
2° Settore Tecnico	Totale		44	29	15	24	20		16	23	4	1		
		Dirigente tecnico	1	1			1						1	
		istruttore amministrativo	4		4	4					4			
		Istruttore amministrativo a T.D.	1		1	1					1			
		Istruttore tecnico	1		1	1					1			
		Specialista tecnico	1		1		1					1		
	Servizio Gare Appalti CUC Patrimonio	istruttore amministrativo	2	1	1	2					2			
		Istruttore tecnico	1		1	1					1			
		Specialista amministrativo E.Q.	1		1		1					1		
	Servizio Lavori Pubblici Manutenzioni	Collaboratore Professionale	14	14		4	10			14				
		Istruttore tecnico	7	5	2	6	1				7			
		Specialista tecnico E.Q.	1	1			1					1		
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	Collaboratore Amministrativo	2	2			2			2				
		Istruttore amministrativo	1		1	1					1			
		Istruttore tecnico	6	4	2	3	3				6			
		Specialista tecnico E.Q.	1	1		1						1		
	3° Settore Amministrativo	Totale		17	10	7	7	10		3	9	4	1	
		Servizio Amministrativo Staff Centrali	Collaboratore Professionale	2	1	1	2				2			
			Collaboratori Amministrativi	2	2		1	1			1	1		
			Istruttore amministrativo	4	3	1	2	2				4		
Segretario generale			1	1			1						1	
Specialista Amministrativo Anticorr. Trasp. E.Q.			1	1			1					1		
Specialista Informatico			1	1			1					1		
Servizio Autonomo Ambito Turistico e Cultura Satira Politica e Biblioteca		Isruttore amministrativo biblioteca	1		1		1				1			
		Istruttore Amministrativo	1		1	1					1			
		Istruttore amministrativo	2		2	1	1				2			
		Specialista Amministrativo E.Q.	1	1			1					1		
		Specialista bibliotecario	1		1		1					1		
Totale			38	17	21	23	15			33	4	1		
Polizia Locale	Agente PM	1		1	1				1					

Settore	Servizio	Profilo	Dipendenti	M	F	Età <=50	Età >50	Operatore	Operatore Esperto	Istruttore	Funzionario Elevata Qualificazione	Dir
4° Settore - Polizia Locale Amministrativa Ambiente		Agente PM a T.D. al 31/12/2024	7	5	2	7				7		
		Agenti PM	17	6	11	11	6			17		
		Dirigente	1	1		1						1
		Istruttore Amministrativo	1		1	1					1	
		istruttore amministrativo	1		1		1				1	
		istruttore amministrativo p.t. 30 h	1		1	1					1	
		Specialista Vigilanza Municipale	3	2	1		3					3
	Servizi Ecologia, Ambiente	Istruttore amministrativo	1		1		1				1	
		istruttore amministrativo	2	1	1		2				2	
		Istruttore tecnico	1	1		1					1	
Specialista amministrativo E.Q.		1	1			1					1	
Servizio Polizia Amministrativa Suolo Pubblico	istruttore amministrativo		1		1		1			1		
Segretario Generale	Totale		4	2	2	2	2			4		
	Gabinetto Sindaco Ufficio Stampa	Istruttore amministrativo	4	2	2	2	2			4		

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il regolamento sul lavoro agile pone l'obiettivo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, assicurando comunque la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità' dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione comunale persegue inoltre le seguenti finalità:

- promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro risulti particolarmente gravoso;
- promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti.

In allegato il “Regolamento Lavoro Agile”

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede:

- **per le nuove assunzioni a tempo indeterminato**, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'ente (D.L. 34/2019, art. 33 e smei - D.M. 17.03.2020);
- **per le forme flessibili** (personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di formazione-lavoro, o altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 bis d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017) la spesa non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tale limite è derogabile fino al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente (D.L. 78/2010 art. 9 c. 28). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stanti le specifiche limitazioni.

Il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, definisce le capacità assunzionali ed i conseguenti limiti di spesa del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026.

Infatti, per adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO il MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE con DECRETO 25 luglio 2023 "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42». (23A04428) (GU n.181 del 4-8-2023) ha definito di prevedere nella Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO), per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Quindi nel PIAO 2024-2026, con il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) viene definito il piano delle assunzioni nei limiti definiti dal [DUP 2024-2026 \(link\)](#).

Tabella riepilogativa delle spese per il personale (DUP 2024-2026)

SPESA DEL PERSONALE					
Macro aggregato spese personale		Assestamento generale 2023	Bilancio 2024	Bilancio 2025	Bilancio 2026
01-Redditi da lavoro dipendente	01-Retribuzioni in denaro	5.419.027,89 €	4.988.102,22 €	4.988.102,22 €	4.988.102,22 €
	02-Altre spese per il personale	122.900,00 €	86.800,00 €	86.800,00 €	86.800,00 €
	01-Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	1.530.281,64 €	1.396.526,18	1.396.526,18	1.396.526,18
	02-Altri contributi sociali			- €	- €
02-Imposte e tasse a carico dell'ente	01-Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	414.671,61 €	€ 418.522,61	€ 418.522,61	€ 418.522,61
03-Acquisto di beni e servizi	12-Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	143.601,23 €	€ 98.000,00	€ 98.000,00	€ 98.000,00
04- Trasferimenti		70.000,00 €			
Economie (pensionamenti, etc)				- €	- €
Totale		7.700.482,37 €	6.987.951,01 €	6.987.951,01 €	6.987.951,01 €

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2024/2026, suddiviso per settore di assegnazione e inquadramento (aree e Profili), distinguendo le esigenze stabili

che portano ad assunzioni a tempo indeterminato da quelle temporanee che prevedono invece assunzioni attraverso le diverse tipologie di lavoro flessibile.

Considerato inoltre che, per ogni ulteriore cessazione dovuta a dimissioni o per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ex art. 30 del Testo Unico sul Pubblico Impiego D. Lgs. n. 165/2001 che si verificherà successivamente all'approvazione di questo Piano e che non è stata espressamente considerata nello stesso, si procederà con una nuova assunzione nell'Area e nel profilo corrispondente a copertura dello stesso posto del dipendente cessato.

Tale nuova assunzione, effettuata in relazione a corrispondente cessazione, dal punto di vista della sostenibilità finanziaria non comporta ulteriori costi, per cui non altera i calcoli attestanti il rispetto dei vari limiti di legge e permette di mantenere inalterata la dotazione numerica del personale del Comune di Forte dei Marmi senza causare quindi riduzioni dell'attuale organico ed in modo da non arrecare pregiudizio ai vari servizi comunali.

Il fabbisogno del personale, riportato nella tabella seguente:

Assegnazione (ufficio/settore)	Anno	N.	Area	PROFILO professionale	T.P./P.T.	Modalità di copertura	Costi/Oneri
Servizio Amministrativo Staff Centrali	2024	1	Istruttori	Istruttore Amm.vo/ Cont. Categoria Protetta L. 68/99	Tempo pieno e indeterminato	Scorrimento graduatorie in corso di validità o concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 33.300,00
Servizio Paesaggistica	2024	1	Istruttori	Istruttore Amm.vo/Cont.	Tempo pieno e determinato	Proroga per mesi 11 contratto in essere	€ 33.300,00
Servizio Polizia Locale	2024	6	Istruttori	Agenti di Polizia Locale	Tempo pieno e determinato	Scorrimento graduatorie in corso di validità o concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 60.000,00 per 21 mesi
Servizio Polizia Locale	2024	12	Istruttori	Agenti di Polizia Locale	Tempo pieno e determinato	Scorrimento graduatorie in corso di validità o concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001 -	€ 110.000,00 Finanziati ex art. 208 Codice della Strada per 41 mesi
Servizio Polizia Locale	2024	7	Istruttori	Agenti di Polizia Locale	Tempo pieno e determinato	Scorrimento graduatorie in corso di validità o concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 70.000,00 Finanziati da terzi "Progetto Sicurezza" per 24 mesi
Servizio Edilizia Privata Urbansistica	2024	1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Tempo pieno e indeterminato	Scorrimento valida graduatoria previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001 o con mobilità volontaria ex art. 30 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001	Non comporta maggiore spesa del personale
Servizio Gare Appalti Cuc Patrimonio	2024	1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	Esperimento Mobilità esterna	Non comporta maggiore spesa del personale

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Forte dei Marmi, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance.

Nell'ambito della normativa vigente, quindi, il Comune di Forte dei Marmi assume la formazione come strumento strategico per l'evoluzione professionale dei dipendenti e per il raggiungimento degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

La Missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" del PNRR ha l'obiettivo di modernizzare e rafforzare la Pubblica Amministrazione tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva importante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e a garantire l'efficiente attuazione del PNRR.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi: la formazione è uno strumento fondamentale per conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali: i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali;
- Pari opportunità: l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione ed efficacia: la formazione deve essere monitorata con verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e dell'impatto sul lavoro.

Il fabbisogno formativo 2024 – 2026 e le linee di intervento

Il fabbisogno formativo 2024 – 2026 e le linee di intervento sono orientate a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, partendo da una valutazione delle problematiche "trasversali e/o locali".

Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici del Comune di Forte dei Marmi.

In altre parole, questo significa che i bisogni formativi cui risponde il Piano siano in buona parte una "conseguenza logica" di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare nonché a realizzare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

Il punto di partenza non è solo la valutazione dei fabbisogni formativi interna all'ente, ma bensì il Piano triennale del fabbisogno del personale sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo e un'attività preliminare di analisi-diagnosi del contesto e delle problematiche che l'ente deve affrontare sia a livello locale sia trasversale.

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono frutto delle analisi, coordinate dall'Ufficio Personale Trattamento Giuridico ed Economico che presidia e coordina le diverse fasi del processo:

- 1 Rilevazione del fabbisogno formativo sulla base delle proposte trasmesse dai Dirigenti;
- 2 Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- 3 Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- 4 Correlazione con il piano di sviluppo del lavoro agile;
- 5 Liquidazione dei compensi ai formatori o Agenzie Formative;

I dirigenti dei diversi Settori provvedono:

1. Programmazione delle attività; Per i corsi sono aperti a tutti i dipendenti ed i dirigenti individuano i partecipanti ai corsi sulla base della disponibilità dei posti, delle pari opportunità e delle esigenze di servizio;
2. Predisposizione atti e provvedimenti per attribuzione di incarichi ad esperti o Agenzie Formative;
3. Garantita la rotazione del personale nel caso di insufficienza nella disponibilità di risorse assegnate dal bilancio
4. Garantire la formazione obbligatoria per il personale iscritto agli ordini professionali se richiesta
5. Per ottimizzare la frequenza ai corsi, ogni singolo settore comunica agli altri settori i corsi in oggetto in modo che possano partecipare;
6. Rendicontazione all'ufficio del personale dei corsi realizzati per la successiva liquidazione.

Pertanto, alla luce di quanto sopraesposto e della normativa vigente sono definite, per il triennio 2024-2026, le seguenti quattro linee di intervento:

- a) Formazione Anticorruzione e Trasparenza (obbligatoria);
- b) Aggiornamento professionale e formazione specialistica;
- c) Formazione per la sicurezza sul lavoro (obbligatoria);

La formazione esterna organizzate con il ricorso ad agenzie formative specializzate prevedono l'affidamento, a seconda dell'obiettivo formativo e della modalità di erogazione, di una serie di attività: la progettazione, la docenza, la produzione di slides e altro materiale didattico, l'assessment iniziale e finale, la survey, il questionario di gradimento, l'help- desk tecnologico, la dashboard di reporting, le attività di segreteria e la fornitura della sede.

PIANO FORMATIVO 2024

Settore	Servizio	UO/Ufficio	Titolo Corso Formativo	Partecipanti
Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale	U.O. Gabinetto Sindaco	U.O. Gabinetto Sindaco	Gestione cerimoniale	Tutti
	Ufficio Stampa	Ufficio Stampa	Corsi sulla Comunicazione	Tutti
1° Settore Finanziario Suap Commercio Personale Servizi ai Cittadini	Servizi Sociali Alloggi Sport e Tempo Libero Politiche Giovanili Scuola e Infanzia Demografici Elettorale e Cimitero	Scuola e infanzia	Privacy, trasparenza, word/Excel, semplificazione amministrativa, affidamento e gestione impianti sportivi, sistema territoriale di educazione ed istruzione 0-6, concessione contributi ad enti senza fine di lucro e convenzioni terzo settore, reddito di inclusione, normativa in materia di cittadini stranieri (permesso di soggiorno, immigrazione ecc), nuovo codice appalti, ruolo del RUP e del DEC negli appalti di servizi, comunicazione efficace, gestione dei conflitti e dello stress, diete speciali nella ristorazione scolastica	Tutti
		Servizi demografici ed elettorali	Corso Anagrafe, Stato civile, Elettorale e Leva, corso Anuska.	Tutti
		Servizi Sociali ed alloggi	Il nuovo ISEE precompilato	Tutti
		Sport e Politiche Giovanili	l'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali	Tutti
	Servizio contenzioso tributario ed affari legali (funzionale al Segretario Generale)	Avvocatura	La disciplina delle azioni; la riforma Cartabia nel processo civile	Tutti
	Servizio Imposte e Tasse, Tributi	Ufficio Tributi	Entrate comunali - novità 2024	Tutti
	Servizio Personale, Trattamento giudico ed economico	Personale	Corso avanzato sul MEPA; il nuovo CCNL la gestione delle progressioni orizzontali e verticali nel nuovo CCNL, PIAO e Piano della Performance.	Tutti
			La legge 104/1992; la gestione delle risorse umane, fabbisogni, dotazione organica, rideterminazione profili, assunzioni di personale tra concorsi pubblici e progressioni in carriera.	Tutti
	Servizio Ragioneria Economato Partecipate Gestione Provveditorato	Ufficio Ragioneria	La contabilità negli enti locali – equilibri di bilancio e la loro salvaguardia. Il ruolo dell'economista; Le risultanze del rendiconto; Gli adempimenti in materia di bilancio; Le funzioni dell'economista nella P.A.; Elementi di contabilità.	Tutti
	Servizio Suap e commercio	Ufficio Suap e commercio	Abbandono dei rifiuti, discariche abusive e procedure di bonifica.	Tutti
Il nuovo codice del commercio; La disciplina del commercio su aree pubbliche. Scia, legge 24, pubblico spettacolo, taxi, commercio in aree pubbliche.			Tutti	
3° Settore Amministrativo	Servizio Amministrativo Staff Centrali	Segreteria e Contratti- Anticorruzione e Trasparenza	PIAO : Valore Pubblico Performance e Organizzazione ,per l'utilizzo del portale Formazionepa: corso "Etica e Legalità: la prevenzione della corruzione".	Tutti
	Servizio Autonomo Ambito Turistico e Cultura Satira Politica e Biblioteca	Ambito Turistico Versilia – Cultura e Turismo	Le regole del cerimoniale, MEPA, WordPress e Seo per gestione siti, livello base, gestione della piattaforma VisitTuscany e Make. Organizzazione e gestione comunicazione social , programma gestione e utilizzo software Sebina, Catalogazione bibliografica, Bandi finanziamento comunità europea in materia turismo e cultura.	Tutti
	Unità operativa CED Transizione Digitale ed Innovazione	Ced	Transizione Digitale e intelligenza artificiale	Tutti
2° Settore Tecnico	Patrimonio e Demanio	Patrimonio e Demanio	Gestione e valorizzazione del demanio marittimo; il sistema delle concessioni demaniali ; procedure di gara a evidenza pubblica per l'assegnazione delle concessioni marittime; gli atti formali: procedure.	Tutti
	Servizio Gare Appalti CUC Patrimonio	Gare, Cuc, Patrimonio	Appalti pubblici; Il subappalto negli appalti pubblici; L'accesso agli atti di gara o del contratto; Contratti del PNRR.	Tutti
			Il fascicolo virtuale degli operatori economici Mepa; il Nuovo Codice dei Contratti; la gestione di una gara aperta digitale, il nuovo FVOE, la piattaforma ANAC, trasparenza ed accesso agli atti di gara digitale, il partenariato pubblico – privato dopo il codice dei contratti del patrimonio immobiliare. La gestione del Patrimonio Immobiliare; le strade: manutenzione e responsabilità, l'usucapione, la dimissione dei beni pubblici.	Tutti
	Personale operaio	La piattaforma aerea.	Tutti	

Settore	Servizio	UO/Ufficio	Titolo Corso Formativo	Partecipanti
	Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni	Servizio Tecnici	Il Nuovo codice degli appalti, gli Affidamenti diretti, L'RUP del procedimento, Modalità di contabilizzazione, monitoraggio e rendicontazione, delle risorse del PNNR: accordo quadro per acquisto di beni, servizi e lavori, sicurezza nei cantieri; la contabilizzazione delle opere pubbliche; il partenariato pubblico e privato; l'attribuzione di incarichi a professionisti esterni; la disciplina degli incentivi; la fase di esecuzione di servizi e forniture.	Tutti
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	Edilizia Privata, Sportello Edilizia	Corso avanzato sul MEPA Corso avanzato sul MEPA. Pianificazione Urbanistica, Normativa sull'edilizia, paesaggistica, le convenzioni urbanistiche; le attività di vigilanza e la repressione degli abusi; i contributi di costruzione; l'attività edilizia libera e "Vepa"	Tutti
4° Settore - Polizia Locale Amministrativa Ambiente	Servizi Ecologia, Ambiente	Ecologia, Ambiente	Uso della Piattaforma START, Nuova disciplina sulle forniture e affidamenti diretti e Accordi Quadro, Nuova normativa in materia danno ambientale, Procedure e approfondimenti sulle VAS (valutazione ambientale strategica), Utilizzo della tabella Pivot Excel	Tutti
	Servizio Polizia Locale	Polizia Municipale	Formazione obbligatoria tenuta arma, corsi aggiornamento contestazione e notificazione delle violazioni del codice della strada : la notificazione digitale.	Tutti
			La gestione dei rumori.	Tutti
			La sorvegliabilità degli Enti Locali per la somministrazione di alimenti e bevande.	Tutti
		Le disposizioni operative in materia di privacy e videosorveglianza per gli Enti Locali.	Tutti	
TUTTI I SETTORI	Tutti i Settori e Servizi	Formazione obbligatoria	Anticorruzione e Trasparenza e normativa in materia di Privacy, la disciplina degli appalti	Tutti i Settori e Servizi

Le **risorse finanziarie** per la formazione del personale, nell'anno 2024, ammontano complessivamente a **30.000,00** euro + 9000,00 della Polizia Municipale.

Le risorse iscritte nel Bilancio previsionale saranno destinate sia alle iniziative a carattere 'intersettoriale', promosse dalle strutture centrali dell'organizzazione, sia a quelle a carattere 'settoriale', rivolte a dipendenti di un singolo Settore, che comprendono anche le quote per iscrizioni ai corsi esterni "a catalogo" richieste dai Dirigenti.

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ",all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni " stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte della Amministrazione nuovo personale , compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il Piano Triennale delle azioni positive è consultabile al seguente [link](#).

Misure previste dal piano

Linea	Misure	Obiettivo strategico	Obiettivo	Obiettivo Gestionale
AZIONI POSITIVE	ASSUNZIONI	E' escluso ogni privilegio nella selezione per l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, la scelta del candidato dovrà essere opportunamente giustificata.	a) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
	FORMAZIONE	I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.	b) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione professionale	Articolazione della formazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time Reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc...), prevedendo speciali forme di accompagnamento
	CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE	Assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, nonché la possibilità di valutare particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti	c) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio	Sostenere la ripresa dell'attività lavorativa da parte dei neo-genitori il Comune si impegna ad inserire nei rispettivi regolamenti una disposizione che equipari ai residenti i figli dei dipendenti comunali non residenti a Forte dei Marmi ai fini dei criteri di iscrizione e delle rette di frequenza dei servizi per la prima infanzia (asilo nido e spazio gioco) e dei centri estivi Una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo-lavoro, la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali
	INFORMAZIONE	Informazione ai cittadini ed ai dipendenti attraverso il sito internet del Comune sul contenuto del presente piano e su tutte le iniziative ed attività in materia di pari opportunità, anche in collaborazione con l'apposita Commissione Comunale	d) promuovere la conoscenza delle tematiche riguardanti le pari opportunità	Pubblicare sul sito internet del Comune sul contenuto del piano Posizionamento di una cassetta all'interno dell'Ente dove, in forma anonima, si possano raccogliere le loro istanze

4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione prevista e finale degli obiettivi della performance sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi, dovuti all'insediamento del nuovo sindaco, che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Per il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO nonché del monitoraggio dei progetti del PNRR è costituita una cabina di regia costituita dal RPCTC ed i responsabili delle sezioni/progetti con incontri periodici e pubblicazione dei dati sul sito istituzionale.

MONITORAGGIO SEZIONE VALORE PUBBLICO

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli indicatori di impatto/outcome riferiti agli obiettivi strategici e quelli del valore pubblico Interno. I dati rilevati del VP confluiscono nella relazione della performance e nello stato di attuazione del programma di mandato da presentare al Consiglio comunale entro il 31 luglio di ogni anno (Punto 4.2 dei principi contabili di programmazione D.lgs. 118/2011).	Annuale entro il 30 giugno.

MONITORAGGIO SEZIONE PERFORMANCE

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Terzo trimestre
	Relazione annuale sulla performance	30 giugno

MONITORAGGIO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA.	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Di norma primo semestre dell'anno

MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
3.1 Struttura organizzativa 3.3 Piano triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Monitoraggio periodico
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	30 giugno