



Comune di Magliano in Toscana

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

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

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Magliano in Toscana

Provincia: Grosseto

Indirizzo: Via XXIV Maggio, 9

Codice fiscale: 00117640532

Sindaco: Gabriele Fusini

Codice IPA c\_e810

Codice ISTAT 53013

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2024 : 19

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2024 : 3290

Telefono: 0564-59341

Sito internet:

email <https://www.comune.magliano-in-toscana.gr.it/>

PEC: [comune.maglianointoshana.gr@postacert.toscana.it](mailto:comune.maglianointoshana.gr@postacert.toscana.it)

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ANNO	N. RESIDENTI	SALDO NATURALE	SALDO MIGRATORIO	STRANIERI RESIDENTI
2015	3619	-41	17	256
2016	3584	-33	-2	263
2017	3583	-30	-16	279
2018	3452	-26	-60	249
2019	3400	-39	-13	235
2020	3381	-34	15	246
2021	3358	-30	7	265
2022	3331	-34	7	273
2023	3293	-33	-5	275
2024	3290	-42	39	298

Nell'anno 2024 si è registrata la seguente composizione della popolazione residente:

Donne 1702

Uomini 1588

In età prescolare (0-6 anni) 79

In età scuola dell'obbligo (7 -16 anni) 202

In forza lavoro 1^ occupazione (15-29 anni) 371

In età adulta (30-65 anni) 1568

In età senile (oltre 65 anni) 1070



# SEZIONE 02



# 1.

## IL VALORE PUBBLICO



Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento.

Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce, sia un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa, sia i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto della missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento: riguardano il miglioramento dell'azione amministrativa, con riferimento al perseguimento dei principi fondamentali, in termini di efficienza ed economicità
- valori orientati al benessere della collettività: fanno riferimento all'efficacia dell'azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività e servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme
- valori orientati a specifici destinatari: attengono all'efficacia nei confronti di utenti di servizi specifici, a domanda individuale o in quanto destinatari diretti
- valori orientati alle garanzie: intesi come la realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, al riconoscimento dei diritti e alla rendicontazione

Sulla base della classificazione che precede, i valori che l'ente intende perseguire sono i seguenti:

- Valori di funzionamento:
  - a. economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi
  - b. tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali
- Valori di benessere sociale:
  - a. infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere e manutenzione di quelle esistenti
  - b. pubblica istruzione, relativa alla promozione dell'istruzione mediante il sostegno all'offerta formativa
  - c. sanità, con la realizzazione degli interventi diretti a garantire l'accessibilità ai servizi sanitari
- Valori per destinatari specifici:
  - a. accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale
  - b. qualità, relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti
- Valori di garanzia:
  - a. legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa
  - b. trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione
  - c. rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione

L'elencazione dei valori pubblici e la loro declinazione è riportata nei documenti di programmazione.



assistenza  
trasparenza  
legalità  
sostenibilità  
parità di genere  
anticorruzione  
economicità  
inclusione  
benessere  
accoglienza  
innovazione  
privacy  
efficienza  
salute  
imprenditorialità  
partecipazione  
accessibilità

# LE PROSPETTIVE DEL VALORE PUBBLICO

## Accessibilità

### descrizione del valore

capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni per soggetti disabili

### situazione attuale

L'ente, nonostante la limitatezza delle risorse umane, riesce ad assicurare un costante rapporto con i cittadini che potrà essere incrementato mediante l'utilizzo della tecnologia informatica

### beneficio atteso

Favorire una relazione funzionale tra cittadini e istituzioni sia mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici

### sistema di misurazione

n. di accessi ai nuovi servizi

### situazione attuale

L'ente si trova nella fase di avvio di alcune procedure automatizzate

### beneficio atteso

Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità

### sistema di misurazione

n. di nuove procedure e stima della riduzione dei tempi di lavoro

### situazione attuale

L'ente già esercita il normale presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato

### beneficio atteso

Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate

### sistema di misurazione

Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale

Somme recuperate relative a tributi

situazione attuale

L'ente già fornisce i servizi diretti al territorio, e avverte la necessità di conoscere il gradimento da parte dei cittadini

beneficio atteso

Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi rivolti alla collettività

sistema di misurazione

Attivazione di un sistema di rilevazione

Acquisizione di un gradimento complessivo al di sopra del 70%

### situazione attuale

L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini

### beneficio atteso

Attivazione di iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà economiche o fisiche

### sistema di misurazione

Effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni e rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti

## Prevenzione della corruzione

### situazione attuale

L'ente adotta regolarmente il piano triennale di prevenzione della corruzione

### beneficio atteso

Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC

### sistema di misurazione

n. di processi monitorati

## Trasparenza amministrativa

### descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

### situazione attuale

L'ente è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente

### beneficio atteso

Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa

### sistema di misurazione

Piena conformità alle prescrizioni normative e individuazione di ulteriori informazioni da rendere pubbliche

## Inclusione

### descrizione del valore

Riduzione delle condizioni che limitano l'accesso ai servizi e l'integrazione tra i cittadini

### situazione attuale

L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini

### beneficio atteso

Attivazione di iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà economiche o fisiche

### sistema di misurazione

Effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni e rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti

### destinatario / stakeholder

### eventuale beneficio specifico atteso

Anziani

com corsi

Giovani

Imprese agricole

# Performance dei settori

## Amministrativo

linea di mandato

---

programma

---

obiettivo settoriale

---

**Modifica al Regolamento comunale sui cimiteri**  
**Reperimento n. 8 loculi per garantire almeno 8 sepolture in attesa della realizzazione dei nuovi loculi**

peso

Modica al regolamento comunale sui cimiteri e reperimento di almeno 8 sepolture tra i cimiteri di Magliano e Montiano per sopperire alla carenza dei loculi in attesa di nuove costruzioni

**Fattori critici**

Riguardo il reperimento delle sepolture:

L'attività è particolarmente gravosa perché è necessario acquisire tutte le autorizzazioni dei familiari, molto spesso numerosi e non residenti nel comune

indicatore di

peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

**data  
prevista**

--	--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

<input style="width: 95%; border: none;" type="text" value="CHECCACCI Irene"/>	<input style="width: 90%; border: none;" type="text" value="ex C"/>	<input style="width: 95%; border: none;" type="text"/>
<input style="width: 95%; border: none;" type="text" value="MARTINA Enrico Maria"/>	<input style="width: 90%; border: none;" type="text" value="ex C"/>	<input style="width: 95%; border: none;" type="text"/>
<input style="width: 95%; border: none;" type="text" value="SEVERI Cinzia"/>	<input style="width: 90%; border: none;" type="text" value="ex D"/>	<input style="width: 95%; border: none;" type="text"/>

obiettivo settoriale

**Verifica pagamenti luci votive anno 2021 e successiva predisposizione degli atti di recupero**

peso

Verifica dei pagamenti delle luci votive relative l'annualità 2021 finalizzata al recupero

**Fattori critici**

Molti intestatari del servizio luci votive sono anziani e molto spesso risultano deceduti. L'ufficio per poter predisporre le lettere di sollecito deve effettuare ricerche sugli eredi.

indicatore di

peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data prevista

31/12/2025

--	--	--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MARTINA Enrico Maria	ex C	
CHECCACCI Irene	ex C	

obiettivo settoriale

**Digitalizzazione del servizio mensa scolastica**

peso

Il servizio di mensa scolastica verrà digitalizzato; i genitori provvederanno ad inserire direttamente le assenze dei propri figli su un programma informatico e non dovranno più acquistare buoni cartacei e consegnarli ai figli il giorno in cui consumano il pasto. Attraverso il programma l'utente potrà verificare lo stato dei pagamenti e procedere all'evasione di quanto dovuto on line.

**Fattori critici**

Una larga fetta dell'utenza potrebbe avere necessità di assistenza per l'avvio del servizio; infatti molti stranieri con figli iscritti nelle nostre scuole non parlano, nè scrivono bene in italiano.

L'utilizzo dei buoni cartacei rendeva loro molto semplice l'utilizzo del servizio mensa.

Con il nuovo sistema informatico che si andrà ad introdurre il problema della lingua sarà ampliato dalla scarsa conoscenza informatica.

Tali circostanze potrebbero determinare una criticità iniziale nell'avvio del servizio.

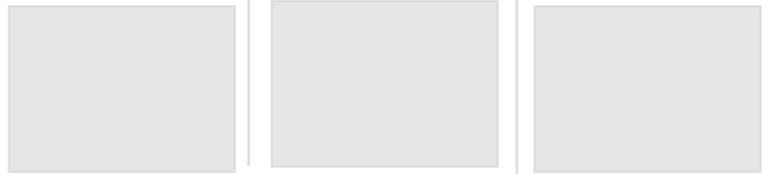
Performance dei Settori

indicatore di

peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data prevista



dipendenti che partecipano all'obiettivo

<input type="text" value="ION Paula Luminata"/>	<input type="text" value="ex C"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="SEVERi Cinzia"/>	<input type="text" value="ex D"/>	<input type="text"/>

linea di mandato

programma

obiettivo settoriale

**Biblioteca Comunale: trasferimento nella sede provvisoria in C.so Garibaldi 1-3 entro il mese di Marzo 2025 e riattivazione di tutti i servizi entro Aprile** peso

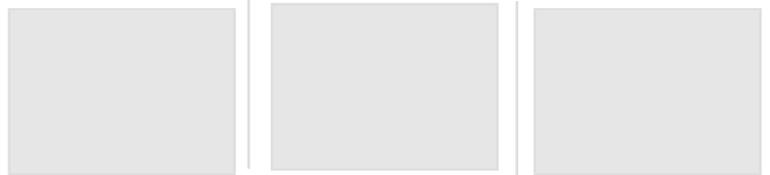
Il palazzo dove ha sede la biblioteca comunale sarà oggetto, a breve, di un'importante opera di ristrutturazione. Entro il mese di Marzo la Biblioteca dovrà essere trasferita nei nuovi locali in C.so Garibaldi nn 1-3 e nel mese di Aprile tutti i servizi dovranno essere nuovamente operativi

indicatore di

peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data prevista



dipendenti che partecipano all'obiettivo

<input type="text" value="MELOSINI Loretta"/>	<input type="text" value="ex C"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="SEVERi Cinzia"/>	<input type="text" value="ex D"/>	<input type="text"/>

obiettivo settoriale

**Organizzazione di eventi musicali e di attrazione turistico-culturale con attivazione di sponsorizzazioni**

peso

Nell'estate 2025 il Comune provvederà all'organizzazione di eventi di rilievo con il fine di incrementare l'attrazione turistica.

Gli eventi principali saranno i seguenti:

Concerto Morellino Festival

InGravel

Vinellando - Promozione Vino Morellino di Scansano

Concerto con Tullio de Piscopo in occasione del decimo anno della scomparsa del cantautore Pino Daniele

Per tali eventi verranno attivate sponsorizzazioni

indicatore di

peso

data  percentuale

tempestività

quantità

data  
prevista




dipendenti che partecipano all'obiettivo

<input type="text" value="BISCONTI Paolo"/>	<input type="text" value="ex B"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="MELOSINI Loretta"/>	<input type="text" value="ex C"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="SEVERI Cinzia"/>	<input type="text" value="ex D"/>	<input type="text"/>

linea di mandato

programma

obiettivo settoriale

**Predisposizione nuovo Regolamento sulla concessione di contributi e patrocini**

peso

Verrà predisposto un nuovo regolamento sulla concessione di contributi e patrocini con la relativa modulistica

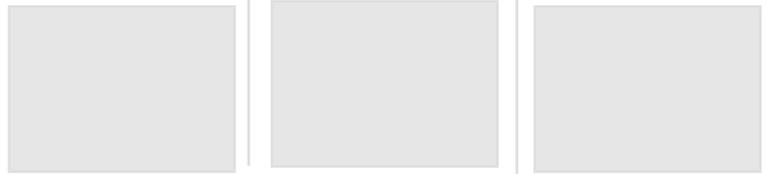
Performance dei Settori

indicatore di

peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data  
prevista



dipendenti che partecipano all'obiettivo

<input type="text" value="MELOSINI Loretta"/>	<input type="text" value="ex C"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="SEVERi Cinzia"/>	<input type="text" value="ex D"/>	<input type="text"/>

## Finanziario

## linea di mandato

## 02. Gestione dell'entrata

## programma

## 02.03 Regolamentazione

## obiettivo settoriale



Digitalizzazione tramite sito del comune dei pagamenti tributari dovuti

peso

Digitalizzazione fascicolo del contribuente: inserire tutti i tributi dovuti e pagati nella parte servizi al cittadino del nostro sito internet, in modo che il cittadino possa autonomamente con SPID/CIE trovare le bollette TARI e i pagamenti effettuati sia IMU che TARI.

**Fattori critici**

Connessione tra portale e procedura di contabilità

indicatore di 

peso

- data  percentuale
- tempestività
- quantità

data  
prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BARLETTI Enio	<input type="text"/>	controllo su tributo IMU
PASSALACQUA Paola	<input type="text"/>	controllo su tributo TARI
BETTI Frida	<input type="text"/>	<input type="text"/>

obiettivo settoriale

● Controllo approfondito delle dichiarazioni dell'imposta di soggiorno, rispetto alle strutture presenti sul territori

peso

Controllo approfondito delle dichiarazioni dell'imposta di soggiorno, rispetto alle strutture presenti sul territori

indicatore di attività/processo

peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PEROTTI Maurizio

controllo dichiarazioni con SUAP, portali on line, presenze

obiettivo di

linea di mandato

01. Organizzazione e funzionamento dell'ente

programma

02. Programmazione finanziaria

obiettivo settoriale

● 01.02.01 Rispetto delle scadenze DUPS, Bilancio di previsione, Rendiconto 2024, assestamenti

peso

indicatore di attività/processo

peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BETTI Frida

linea di mandato

**02. Gestione dell'entrata**

programma

**02.01 Accertamento e riscossione IMU e TARI**

obiettivo settoriale



Nell'attività di lotta all'evasione (sia per IMU che per TARI) accertare 2 annualità, il 2020 e il 2021 in modo da poter avere crediti meno obsoleti e non rischiare la preiscrizione dei tributi.

peso

Nell'attività di lotta all'evasione (sia per IMU che per TARI) accertare 2 annualità, il 2020 e il 2021 in modo da poter avere crediti meno obsoleti e non rischiare la preiscrizione dei tributi.

indicatore di attività/processo

peso

- data  percentuale
- tempestività
- quantità

data  
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BARLETTI Enio

Accertamento tributo IMU

PASSALACQUA Paola

Accertamento tributo TARI

Tecnico

linea di mandato

06. Territorio e Ambiente

programma

04. Lavori pubblici

obiettivo settoriale

Utilizzo di applicazioni di intelligenza artificiale per la gestione delle segnalazioni sugli immobili comunali e gli eventi di promozione del territorio peso

Utilizzo di applicazioni di intelligenza artificiale per la gestione delle segnalazioni sugli immobili comunali e gli eventi di promozione del territorio

Fattori critici

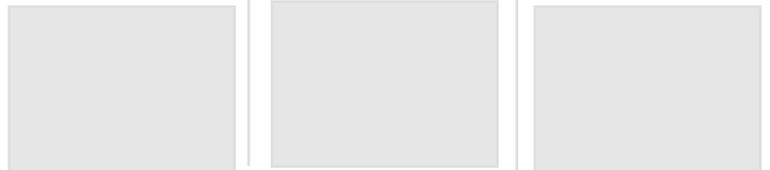
Riprogrammazione

indicatore di  peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data prevista

31/12/2025



dipendenti che partecipano all'obiettivo

MORINI Johnny	C	
BENOCCI Mara		
STEFANELLI Federico		
GIUSTI Simone		
GUERRINI Cecilia		
VOLANTI Luca		
BARTOLI Leonardo		

obiettivo settoriale



Progettazione di interventi di valorizzazione paesaggistica ed ambientale della strada della Cupa e di potenziamento dei sottoservizi

peso

Progettazione di interventi di valorizzazione paesaggistica ed ambientale della strada della Cupa e di potenziamento dei sottoservizi

Fattori critici

Riprogrammazione

indicatore di

peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BENOCCI Mara	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GIUSTI Simone	<input type="text"/>	<input type="text"/>
STEFANELLI Federico	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VOLANTI Luca	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MORINI Johnny	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GUERRINI Cecilia	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BARTOLI Leonardo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

# Vigilanza

linea di mandato

**05. Salute e sicurezza**

programma

**01. Videosorveglianza**

obiettivo settoriale

**VIGILANZA AMBIENTALE:** peso   
 - **Rinnovo servizio rilevamento illeciti ambientali tramite foto trappole con SEI Toscana.**

Rinnovo servizio rilevamento illeciti ambientali tramite foto trappole con SEI Toscana

indicatore di  peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data prevista

--	--	--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BRACALETTI Michele	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COVITTO Antonietta	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GIALLINI Michele	<input type="text"/>	<input type="text"/>

obiettivo settoriale

**SICUREZZA STRADALE:** peso   
 - **Controllo tramite della regolarità della revisione obbligatoria degli autoveicoli e motoveicoli, tramite apposito dispositivo**

Controllo tramite della regolarità della revisione obbligatoria degli autoveicoli e motoveicoli, tramite apposito dispositiv

Performance dei Settori

indicatore di

peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data prevista

--	--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BRACALETTI Michele	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COVITTO Antonietta	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GIALLINI Michele	<input type="text"/>	<input type="text"/>

programma

**03. Presidio territoriale**

obiettivo settoriale

**EDUCAZIONE STRADALE:**  
- Progetto di educazione stradale da proporre alla scuola primaria di Magliano sugli utenti deboli della strada ( pedoni, ciclisti).

peso

Progetto di educazione stradale da proporre alla scuola primaria di Magliano sugli utenti deboli della strada ( pedoni, ciclisti).

indicatore di

peso

- data
- percentuale
- tempestività
- quantità

data prevista

--	--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BRACALETTI Michele	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COVITTO Antonietta	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GIALLINI Michele	<input type="text"/>	<input type="text"/>

linea di mandato

programma

Performance dei Settori

obiettivo settoriale

**VIGILANZA EDILIZIA:** peso   
 - **Controllo abusi edilizi (obiettivo triennale)**

Controllo abusi edilizi (obiettivo triennale)

indicatore di  peso

data     percentuale     tempestività     quantità

data prevista			
31/12/2025			

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BRACALETTI Michele	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COVITTO Antonietta	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GIALLINI Michele	<input type="text"/>	<input type="text"/>

linea di mandato

programma

obiettivo settoriale

- **Adozione di un nuovo regolamento sulla detenzione cani** peso

Adozione di un nuovo regolamento sulla detenzione can

indicatore di  peso

data     percentuale     tempestività     quantità

data prevista			
31/12/2025			

## Performance dei Settori

---

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BRACALETTI Michele		
GIALLINI Michele		
COVITTO Antonietta		

## Amministrativo

### obiettivi trasversali

#### indirizzo strategico

01. Organizzazione e funzionamento dell'ente

#### obiettivo

- Piano di rientro ferie/straordinari per i dipendenti con molti giorni di ferie ancora da usufruire e straordinari da recuperare (obiettivo triennale)

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

**Finanziario****obiettivi trasversali**

## indirizzo strategico

01. Organizzazione e funzionamento dell'ente

## obiettivo

- **Piano di rientro ferie/straordinari per i dipendenti con molti giorni di ferie ancora da usufruire e straordinari da recuperare (obiettivo triennale)**

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

## obiettivo

- **Utilizzo di programmi di AI (Copilot) per migliorare forma e sostanza degli atti amministrativi in modo da ottimizzare il tempo nella redazione/gestione degli atti**

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

**Tecnico****obiettivi trasversali**

## indirizzo strategico

01. Organizzazione e funzionamento dell'ente

## obiettivo

- **Piano di rientro ferie/straordinari per i dipendenti con molti giorni di ferie ancora da usufruire e straordinari da recuperare (obiettivo triennale)**

indicatore di risultato \_\_\_\_\_

scadenza

31/12/2025

## obiettivo

- **Utilizzo di programmi di AI (Copilot) per migliorare forma e sostanza degli atti amministrativi in modo da ottimizzare il tempo nella redazione/gestione degli atti**

indicatore di risultato \_\_\_\_\_

scadenza

31/12/2025

## Vigilanza

### obiettivi trasversali

#### indirizzo strategico

01. Organizzazione e funzionamento dell'ente

#### obiettivo

- Piano di rientro ferie/straordinari per i dipendenti con molti giorni di ferie ancora da usufruire e straordinari da recuperare (obiettivo triennale)

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

# SEZIONE 02



## 3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025 / 2027



# il PTPCT

## piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 / 2027

- 1** **PREMESSA**
- 2** **LE MISURE GENERALI**
- 3** **LE AREE DI RISCHIO**
- 4** **IL RISK ASSESSMENT**
- 5** **I PROCESSI E LE MISURE**
- 6** **LA TRASPARENZA**

## 01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

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

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

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

## 02. il Piano nazionale anticorruzione

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

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

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

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

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

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

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

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

L'ultimo aggiornamento è stato adottato con la deliberazione n.605 del 19 dicembre 2023 con la quale l'Autorità ha ritenuto di focalizzare l'attenzione sui contratti pubblici, prevedendo nuove misure specifiche e sistematizzando gli obblighi di pubblicazione

### 03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

## 04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

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

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

### - Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

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

### - Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

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

- Principi metodologici

### - Prevalenza della sostanza sulla forma

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

### - Gradualità

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

### - Selettività

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

### - Integrazione

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

### - Miglioramento e apprendimento continuo

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

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

## 05. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare".

Pertanto, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

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

Per quanto attiene gli obblighi di trasparenza, l'articolo 46 del decreto legislativo 33/2013, prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

## 06. La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

Al riguardo è opportuno evidenziare che il PNA 2022 afferma che le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono chiamate a dare corretta attuazione agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che, relativamente ai contratti pubblici, includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. infra § 2).

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017.

Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

Nel PNA 2023, adottato con Delibera n. 605 del 19/12/2023 l'ANAC ha ribadito i precedenti seguenti provvedimenti:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante Individuazione delle informazioni che le stazioni

appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici 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". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - 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.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento

ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il 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 in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

## 07. Il codice di comportamento

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

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

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

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

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

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

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
- Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
- Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
- Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze

- Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio

- Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

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

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

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

comportamento di lunga durata dei dipendenti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Codici di comportamento e codici etici

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

La vigilanza di ANAC

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

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

Le nuove prescrizioni.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, è stato adottato il DPR 13 giugno 2023, n. 81 che ha integrato il codice di comportamento aggiungendo nuove prescrizioni soprattutto riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente nell'utilizzo dei social network e riguardo alla correttezza nell'utilizzo degli strumenti informatici.

**MISURE PREVISTE:**

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

Il Codice di comportamento del Comune di Magliano in Toscana è reperibile al seguente link: <http://www.halleyweb.com/c053013/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/3>

## 08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

L'emanazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n.24 ha introdotto nel nostro ordinamento una disciplina specifica in materia di tutela del soggetto che segnala illeciti, in attuazione della direttiva UE 2019/1937.

Per effetto della normativa richiamata l'Ente ha predisposto uno specifico "atto organizzativo" con lo scopo di definire le modalità di attuazione della procedura, i soggetti abilitati a operarvi e le garanzie relative, sia riguardo riservatezza delle informazioni, sia riguardo alla tutela da eventuali ritorsioni. Presso il sito istituzionale è stato inserito un link che consente a qualsiasi dipendente di potervi accedere, nel rispetto delle garanzie riguardo alla tutela dei dati personali.

Il servizio, dal punto di vista della gestione informatica, è stato affidato a un soggetto esterno che fornisce le necessarie garanzie di adeguatezza e di sicurezza dei dati.

A ciascun utente viene fornita una informativa nella quale può prendere visione delle modalità di attuazione del servizio, delle responsabilità riguardo al trattamento e delle modalità di esercizio dei propri diritti.

### **Soggetti che possono proporre segnalazioni**

i soggetti autorizzati a proporre una segnalazione di illeciti sono sia i dipendenti dell'ente, sia i consulenti, i collaboratori e i lavoratori autonomi che prestano la propria attività lavorativa presso l'ente.

### **I soggetti tutelati**

la disposizione prevede che, oltre al soggetto che segnala l'illecito, la tutela sia estesa anche ai facilitatori, ai colleghi di lavoro e alle persone con cui il segnalante abbia rapporti abituali e correnti.

### **l'obbligo di riservatezza**

l'ente ha provveduto ad attivare tutte le garanzie necessarie per assicurare il rispetto dei dati personali, sia del segnalante sia del segnalato

## 09. I reati di natura corruttiva

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

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

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

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

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

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

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

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

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

art. 314 - Peculato

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

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

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

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

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

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

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

art. 317 - Concussione

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

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

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

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

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

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

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

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

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

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

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

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

superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

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

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

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

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

Art. 323 - Abuso d'ufficio - Articolo abrogato dall'art. 1, comma 1, lett. b), L. 9 agosto 2024, n. 114, a decorrere dal 25 agosto 2024.

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

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

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

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

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

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

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

## 2

**LE MISURE GENERALI**

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

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

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

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

<b>01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</li> </ul>
<b>02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</li> <li>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</li> </ul>
<b>03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</li> <li>- Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</li> </ul>
<b>04. ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</li> </ul>
<b>05. CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</li> </ul>

<b>06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO</b>	- Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione
<b>07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI</b>	- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto
<b>08. OBBLIGO DI ASTENSIONE</b>	- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi
<b>09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI</b>	- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali
<b>10. PANTOUFLAGE</b>	- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage
<b>11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>	- Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale
<b>12. FORMAZIONE</b>	- Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente
<b>13. ROTAZIONE ORDINARIA</b>	Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni

**14. WHISTLEBLOWING**

Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti

## LE AREE DI RISCHIO

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
<b>01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione del fabbisogno</li> <li>- individuazione dei requisiti</li> <li>- Pubblicizzazione</li> <li>- determinazione delle modalità di selezione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di conflitto di interessi</li> <li>- Rispondenza alle prescrizioni regolamentari</li> <li>- Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione</li> </ul>
<b>02 CONTRATTI PUBBLICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione del fabbisogno</li> <li>- Determinazione degli obblighi contrattuali</li> <li>- Modalità di scelta del contraente</li> <li>- Mancato rispetto degli obblighi contrattuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rafforzamento della motivazione</li> <li>- Verifica della regolare esecuzione</li> <li>- Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza</li> </ul>
<b>03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari</li> <li>- Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo</li> <li>- corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni</li> <li>- corresponsione dei pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predefinizione dei requisiti di partecipazione</li> <li>- predisposizione di modelli</li> <li>- verifica dei presupposti soggettivi</li> <li>- verifica assenza di conflitto di interessi</li> </ul>
<b>04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi</li> <li>- determinazione del "quantum"</li> <li>- accessibilità alle informazioni</li> <li>- individuazione dei destinatari dei benefici</li> <li>- trasparenza amministrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deliberazione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- verifica del rispetto dei criteri</li> </ul>
<b>05. GESTIONE DELL'ENTRATA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione dell'importo</li> <li>- fase di accertamento</li> <li>- riscossione</li> <li>- iscrizione a ruolo</li> <li>- procedure coattive</li> <li>- riconoscimento di sgravi</li> <li>- applicazione di esenzioni o riduzioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo</li> <li>- verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento</li> </ul>
<b>06. GESTIONE DELLA SPESA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione dell'ammontare</li> <li>- regolarità dell'obbligazione</li> <li>- vincoli di spesa</li> <li>- condizioni per il pagamento</li> <li>- cronologicità dei pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dell'ammontare</li> <li>- verifica della regolarità dell'obbligazione</li> <li>- verifica della regolarità della prestazione</li> </ul>
<b>07. GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- censimento del patrimonio</li> <li>- affidamento dei beni patrimoniali</li> <li>- definizione dei canoni</li> <li>- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva</li> <li>- modalità di individuazione dell'area</li> <li>determinazione del canone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali</li> <li>- adeguatezza dei canoni</li> <li>- regolarità riscossione canoni</li> </ul>

**07. GESTIONE DEL PATRIMONIO**

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- adeguatezza dei canoni
- regolarità riscossione canoni

**09. INCARICHI E NOMINE**

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

- verifica dei presupposti normativi
- verifica dei requisiti professionali
- predisposizione della convenzione
- verifica assenza conflitto di interessi

**10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
  - transazione
  - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza

- (organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista
- (controllo) verifica della congruità del corrispettivo
- (controllo) verifica della regolarità della transazione

**11. GOVERNO DEL TERRITORIO**

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- disparità di trattamento;
- sottostima del valore generato da variante

- Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari
- Verifica sull'attuazione dei controlli

4

## IL RISK ASSESSMENT

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<p><b>01. Grado di discrezionalità</b></p> <p>Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione</p>	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
<p><b>02. Individuazione del beneficiario</b></p> <p>Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa</p>	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
<p><b>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale</b></p> <p>Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni</p>	Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
<p><b>04. Controinteressati</b></p> <p>Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni</p>	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento
<p><b>05. Obblighi di trasparenza</b></p> <p>Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione	Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo	il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge
<p><b>06. Sistema di controllo amministrativo</b></p> <p>Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo	Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo	E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi

<p><b>07. Definizione di ruoli e responsabilità</b></p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p><b>08. Tracciabilità del processo</b></p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è interamente tracciato</p>
<p><b>09. Tutela di un bene pubblico</b></p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>

## Amministrativo

### 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

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

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

**input** | Con atto di programmazione

**output** | Provvedimento di assunzione

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

**tempi** | Non definibili

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

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

**possibili eventi rischiosi** | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

#### misure specifiche

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

## Amministrativo

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Cinzia SEVERI

## Amministrativo

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

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

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

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

**output** | Provvedimento di composizione della commissione

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

**tempi** | non sempre definibili

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

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

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

#### misure specifiche

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

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Cinzia SEVERI

## Amministrativo

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.01 affidamenti diretti

- descrizione** | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
- input** | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
- output** | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
- fasi e attività** | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
- tempi** | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
- rilevanza interna o esterna** | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

**possibili eventi rischiosi** | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**grado di rischio complessivo**

**medio**

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Cinzia SEVERI

## Amministrativo

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.02 affidamenti in proroga

<b>descrizione</b>	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
<b>input</b>	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
<b>output</b>	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
<b>fasi e attività</b>	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
<b>tempi</b>	non definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	alto

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

#### possibili eventi rischiosi

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

#### misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

CONFLITTO DI INTERESSI

**Responsabile delle misure**

Cinzia SEVERI

## Amministrativo

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.02 appalti sotto soglia comunitaria

<b>descrizione</b>	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: 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.
<b>input</b>	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
<b>output</b>	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
<b>fasi e attività</b>	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
<b>tempi</b>	I tempi sono definiti e monitorati
<b>rilevanza interna o esterna</b>	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

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

#### possibili eventi rischiosi

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 Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

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.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

#### misure specifiche

#### tipo di misura

controllo

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 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 Common procurement vocabulary (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 artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) 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.

Link 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, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

trasparenza

regolamentazione

formazione

responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

## Amministrativo

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

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

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

**input** | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

**output** | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

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

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

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

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

**possibili eventi rischiosi** | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

#### misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Cinzia SEVERI

## Amministrativo

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### - 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

**descrizione** | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

**input** | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

**output** | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

**fasi e attività** | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

**tempi** | Non sono definiti

**rilevanza interna o esterna** | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

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

#### possibili eventi rischiosi

Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

#### misure specifiche

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione  
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Cinzia SEVERI

## Amministrativo

### 04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

#### - 04.1 Concessione di contributi

**descrizione** | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

**input** | Richiesta di contributo

**output** | Provvedimento di concessione di contributo

**fasi e attività** | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

**tempi** | Definiti nel regolamento dell'ente

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

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

**possibili eventi rischiosi** | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

#### misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Cinzia SEVERI

## Amministrativo

### 05. GESTIONE DELL'ENTRATA

#### - 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

**descrizione** | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

**input** | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

**output** | Provvedimento di accertamento

**fasi e attività** | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

**tempi** | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

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

**possibili eventi rischiosi** | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

#### misure specifiche

- Verifica regolarità dei pagamenti

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

## Amministrativo

### 06. GESTIONE DELLA SPESA

#### - 06.1 atti di liquidazione

**descrizione** | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

**input** | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

**output** | Determinazione di liquidazione

**fasi e attività** | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

**tempi** | definiti

**rilevanza interna o esterna** | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

**possibili eventi rischiosi** | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

#### misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure **Amministrativo**

## 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

**- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative****descrizione** | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.**input** | Accertamento di una violazione amministrativa**output** | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione**fasi e attività** | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione**tempi** | definiti**rilevanza interna o esterna** | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità**parametro****grado di rischio****possibili eventi  
rischiosi**

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

**misure specifiche****tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

## Amministrativo

### 09. INCARICHI E NOMINE

#### - 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

**descrizione** | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

**input** | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

**output** | Determinazione di affidamento di incarico

**fasi e attività** | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico  
Definizione dei requisiti richiesti  
Definizione dell'oggetto della prestazione  
Individuazione del professionista

**tempi** | non definiti

**rilevanza interna o esterna** | Medio

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

#### possibili eventi rischiosi

Eventuale assenza di un fabbisogno effettivo  
Eventuale mancata verifica dei requisiti  
Mancata verifica dell'assenza di professionalità all'intero dell'ente  
Mancata applicazione del principio di rotazione

#### misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

**Responsabile delle misure**

Cinzia SEVERI

## Amministrativo

### 10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

#### - 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

**descrizione** | Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

**input** | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

**output** | Conferimento dell'incarico di patrocinio

**fasi e attività** | Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

**tempi** | Non definibili

**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

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

**possibili eventi rischiosi** | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

#### misure specifiche

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

**Finanziario**

02 CONTRATTI PUBBLICI

**- 02.01 affidamenti diretti**

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

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

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

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

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

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

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

**possibili eventi rischiosi** | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**misure specifiche**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Frida BETTI

## Finanziario

## 05. GESTIONE DELL'ENTRATA

## - 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

**descrizione** | Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

**input** | Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

**output** | Provvedimento di accertamento

**fasi e attività** | Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

**tempi** | Non facilmente definibili

**rilevanza interna o esterna** | Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

## parametro

## grado di rischio

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

**possibili eventi rischiosi** | Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

## misure specifiche

## tipo di misura

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Frida BETTI



## Finanziario

## 05. GESTIONE DELL'ENTRATA

## - 05.2 Riscossione di proventi

**descrizione** | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

**input** | Contratto di servizio

**output** | Fattura

**fasi e attività** | Fornitura del servizio  
definizione del costo  
acquisizione delle somme dovute

**tempi** | Definiti

**rilevanza interna  
o esterna** | interesse medio

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

**possibili eventi  
rischiosi** | Eventuale mancata attivazione di procedure di riscossione

## misure specifiche

- verifica regolarità dei pagamenti

## tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Frida BETTI

## Finanziario

## 06. GESTIONE DELLA SPESA

## - 06.1 atti di liquidazione

**descrizione** | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

**input** | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

**output** | Determinazione di liquidazione

**fasi e attività** | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

**tempi** | definiti

**rilevanza interna o esterna** | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

**possibili eventi rischiosi** | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

## misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

## tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Frida BETTI

## Finanziario

## 06. GESTIONE DELLA SPESA

## - 06.2 emissione di mandati di pagamento

**descrizione** | Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

**input** | determina di liquidazione

**output** | Emissione del mandato di pagamento

**fasi e attività** | Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

**tempi** | definiti

**rilevanza interna o esterna** | l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

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

**possibili eventi rischiosi** | il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

## misure specifiche

- rispetto dell'ordine cronologico

## tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Frida BETTI

## Finanziario

## 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

## - 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

**descrizione** | il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

**input** | Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

**output** | Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

**fasi e attività** | Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

**tempi** | non definibili

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

## parametro

## grado di rischio

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

possibili eventi  
rischiosi

| Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

## misure specifiche

- Verifica regolarità pagamento canoni
- Verifica corretta destinazione del bene

## tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure



## Finanziario

## 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

## - 07.3 - concessione di suolo pubblico

**descrizione** | il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

**input** | Richiesta di concessione di suolo pubblico

**output** | Provvedimento di concessione di suolo pubblico

**fasi e attività** | Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

**tempi** | Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

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

**possibili eventi rischiosi** | Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

## misure specifiche

- verifica rispetto obblighi di pubblicità  
- verifica rispetto requisiti e condizioni

## tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Frida BETTI

## Tecnico

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.01 affidamenti diretti

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

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

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

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

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

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

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

**possibili eventi rischiosi** | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

#### misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Leonardo BARTOLI

**Tecnico**

02 CONTRATTI PUBBLICI

**- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria**

**descrizione** | In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: 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.

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

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

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

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

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

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

**possibili eventi rischiosi**

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 Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

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.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

**misure specifiche**

**tipo di misura**

controllo

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 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 Common procurement vocabulary (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 artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) 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.

Link 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, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

trasparenza

regolamentazione

formazione

responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

## Tecnico

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

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

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

**input** | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

**output** | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

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

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

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

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

**possibili eventi rischiosi** | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

#### misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

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

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

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

**output** | Provvedimento di composizione della commissione

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

**tempi** | non sempre definibili

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

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

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

#### misure specifiche

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

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

## Tecnico

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

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

**descrizione** | Il processo è disciplinato dall'art. 140 del d. lgs 36/2023 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

**input** | Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

**output** | La realizzazione dei lavori richiesti

**fasi e attività** | presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

**tempi** | variabili in ragione della tipologia dei lavori

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

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

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

#### misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

## Tecnico

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.07 Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettera c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.FF.

**descrizione** | - appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;  
- appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria

**input** | Determinazione di un fabbisogno

**output** | Aggiudicazione della fornitura

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

**tempi** | Definiti

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

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

#### possibili eventi rischiosi

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.  
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.

#### misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia:

- 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;
- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

- 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (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.

 conflitto di interessi

Individuazione delle strutture 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.

Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti (nel caso in cui si ponga un limite al numero degli operatori ex articolo 49, comma 5) 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.

**Responsabile delle misure**

## Tecnico

## 02 CONTRATTI PUBBLICI

## - 02.09 Procedure di affidamento in autonomia

<b>descrizione</b>	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.
<b>input</b>	Determinazione di un fabbisogno
<b>output</b>	Aggiudicazione della fornitura
<b>fasi e attività</b>	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
<b>tempi</b>	Definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

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

**possibili eventi rischiosi**

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.

**misure specifiche**

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

- 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;
- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

3) analisi, in base al Common

procurement vocabulary (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 artificialmente 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 auditing) 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.

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

## Tecnico

## 02 CONTRATTI PUBBLICI

## - 02.11 Subappalto

**descrizione** | Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. Costituisce, comunque, subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare.

**input** | Proposta di un subappalto da parte di un operatore economico

**output** | Autorizzazione al subappalto

**fasi e attività** | Aggiudicazione a favore di un operatore che ha contratto con terzi l'esecuzione di parte di prestazioni;  
Esecuzione dei lavori;  
Verifica della regolare esecuzione

**tempi** | Definiti

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

## parametro

## grado di rischio

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

## possibili eventi rischiosi

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.

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.

**misure specifiche****tipo di misura**

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 auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti 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 auditing 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.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

## Tecnico

## 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

**- 03.1 rilascio di autorizzazioni**

**descrizione** | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

**input** | Richiesta di autorizzazione

**output** | Provvedimento di autorizzazione

**fasi e attività** | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

**tempi** | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi rischiosi** | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

**misure specifiche**

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** | Leonardo BARTOLI

## Tecnico

## 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

**- 03.1 rilascio di autorizzazioni**

**descrizione** | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

**input** | Richiesta di autorizzazione

**output** | Provvedimento di autorizzazione

**fasi e attività** | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

**tempi** | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi rischiosi** | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

**misure specifiche**

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** | Leonardo BARTOLI

**Tecnico**

## 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

**- 03.1 rilascio permesso di costruire**

**descrizione** | Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

**input** | acquisizione della richiesta di permesso di costruire

**output** | rilascio del permesso di costruire

**fasi e attività** | acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

**tempi** | definiti

**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi rischiosi** | i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

**misure specifiche**

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

## Tecnico

## 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

**- 03.2 rilascio di concessioni demaniali**

**descrizione** | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale

**input** | Richiesta di concessione

**output** | Provvedimento di concessione

**fasi e attività** | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

**tempi** | Non facilmente definibili

**rilevanza interna o esterna** | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi  
rischiosi**

| Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

**misure specifiche**

- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni
- Verifica della corretta destinazione della concessione

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### - 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

**descrizione** | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

**input** | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

**output** | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

**fasi e attività** | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

**tempi** | Non sono definiti

**rilevanza interna o esterna** | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi rischiosi** | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

**misure specifiche**

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

#### - 04.1 Concessione di contributi

**descrizione** | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

**input** | Richiesta di contributo

**output** | Provvedimento di concessione di contributo

**fasi e attività** | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

**tempi** | Definiti nel regolamento dell'ente

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

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

**possibili eventi rischiosi** | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

#### misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Leonardo BARTOLI

## Tecnico

## 05. GESTIONE DELL'ENTRATA

## - 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

**descrizione** | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

**input** | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

**output** | Provvedimento di accertamento

**fasi e attività** | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

**tempi** | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro

grado di rischio

**possibili eventi rischiosi** | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

- Verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 05. GESTIONE DELL'ENTRATA

#### - 05.2 Riscossione di proventi

**descrizione** | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

**input** | Contratto di servizio

**output** | Fattura

**fasi e attività** | Fornitura del servizio  
definizione del costo  
acquisizione delle somme dovute

**tempi** | Definiti

**rilevanza interna o esterna** | interesse medio

**parametro** **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	non applicabile

**possibili eventi rischiosi** | Eventuale mancata attivazione di procedure di riscossione

**misure specifiche**

- verifica regolarità dei pagamenti

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 05. GESTIONE DELL'ENTRATA

#### - 05.3 transazioni

**descrizione** | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

**input** | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

**output** | Accordo transattivo

**fasi e attività** | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

**tempi** | non definibili

**rilevanza interna o esterna** | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi rischiosi** | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

**misure specifiche**

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

**Tecnico**

06. GESTIONE DELLA SPESA

**- 06.1 atti di liquidazione**

**descrizione** | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

**input** | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

**output** | Determinazione di liquidazione

**fasi e attività** | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

**tempi** | definiti

**rilevanza interna o esterna** | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

**possibili eventi rischiosi** | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

**misure specifiche**

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

**descrizione** | il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

**input** | Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

**output** | Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

**fasi e attività** | Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

**tempi** | non definibili

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

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

**possibili eventi rischiosi** | Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

#### misure specifiche

- Verifica regolarità pagamento canoni
- Verifica corretta destinazione del bene

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure



## Tecnico

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.2 acquisizione di aree o immobili privati

**descrizione** | l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un'esigenza di pubblico interesse

**input** | Esigenza di acquisire un immobile per l'esercizio di attività di interesse dell'ente

**output** | Acquisizione del bene al patrimonio dell'ente

**fasi e attività** | Proposta di deliberazione in consiglio comunale con la motivazione dell'acquisto, la stima del valore dell'immobile e i pareri richiesti; approvazione della deliberazione; sottoscrizione dell'atto di acquisto; registrazione del contratto al catasto

**tempi** | non definiti

**rilevanza interna o esterna** | l'interesse esterno aumenta in ragione del valore e del soggetto titolare dell'immobile

#### parametro

#### grado di rischio

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

#### possibili eventi rischiosi

il processo potrebbe presentare criticità nella eventuale assenza della contemperazione dell'interesse pubblico o nell'ingiustificato vantaggio di un privato

#### misure specifiche

- verifica congruità dei canoni di locazione
- verifica effettiva utilità del bene
- definizione degli obblighi reciproci

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure



## Tecnico

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.2 alienazione di beni

**descrizione** | il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

**input** | Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

**output** | Vendita del bene

**fasi e attività** | Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

**tempi** | non definibili

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

#### parametro

#### grado di rischio

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

#### possibili eventi rischiosi

| Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

#### misure specifiche

- verifica della congruità del prezzo  
- rispetto degli obblighi di pubblicità

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure



## Tecnico

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.4 gestione dell'inventario dei beni

**descrizione** | Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

**input** | obblighi normativi

**output** | aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali

**fasi e attività** | Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

**tempi** | non definiti

**rilevanza interna o esterna** | E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

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

**possibili eventi rischiosi** | Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

#### misure specifiche

- aggiornamento dell'elenco dei beni

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

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

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

**input** | Richiesta di assegnazione di alloggio

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

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

**tempi** | Non definiti

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

#### parametro

#### grado di rischio

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

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

#### misure specifiche

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

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** | Leonardo BARTOLI

## Tecnico

## 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

**- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative**

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

**input** | Accertamento di una violazione amministrativa

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

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

**tempi** | definiti

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

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi  
rischiosi**

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

**misure specifiche**

- pianificazione dei controlli

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Leonardo BARTOLI

## Tecnico

## 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

**- 08.2 annullamento di sanzioni accertate**

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

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

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

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

**tempi** | definiti

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

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi rischiosi** | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- motivazione accurata a sostegno della decisione

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 09. INCARICHI E NOMINE

#### - 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

**descrizione** | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

**input** | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

**output** | Determinazione di affidamento di incarico

**fasi e attività** | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico  
Definizione dei requisiti richiesti  
Definizione dell'oggetto della prestazione  
Individuazione del professionista

**tempi** | non definiti

**rilevanza interna o esterna** | Medio

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

**possibili eventi rischiosi** | Eventuale assenza di un fabbisogno effettivo  
Eventuale mancata verifica dei requisiti  
Mancata verifica dell'assenza di professionalità all'intero dell'ente  
Mancata applicazione del principio di rotazione

#### misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

**Responsabile delle misure**

## Tecnico

### 09. INCARICHI E NOMINE

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

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

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

**output** | provvedimento di incarico

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

**tempi** | non sempre definiti

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

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

**possibili eventi rischiosi** | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

#### misure specifiche

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

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

#### - 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

**descrizione** | Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

**input** | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

**output** | Conferimento dell'incarico di patrocinio

**fasi e attività** | Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

**tempi** | Non definibili

**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

#### parametro

#### grado di rischio

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

**possibili eventi rischiosi** | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

#### misure specifiche

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** 
**Tecnico**
**11. GOVERNO DEL TERRITORIO**
**- 11.1 Convenzione urbanistica**
**descrizione** | Definizione e stipula di una convenzione con soggetti privati per disciplinare il corretto utilizzo del territorio

**input** | istanza prodotta da un soggetto privato

**output** | Deliberazione adottata dall'ente

**fasi e attività** | Acquisizione dell'istanza - Istruttoria - Predisposizione e definizione degli obblighi - predisposizione della proposta di deliberazione - adozione della deliberazione

**tempi** | non sempre definibili

**rilevanza interna o esterna** | Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio

**parametro**
**grado di rischio**
**possibili eventi rischiosi** | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

**misure specifiche**

- definizione di obbligo a carico dei privati
- verifica della effettiva attuazione
- verifica conformità agli strumenti urbanistici

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

**Tecnico**

## 11. GOVERNO DEL TERRITORIO

**- 11.2 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico**

**descrizione** | Strumento finalizzato per la regolazione e l'assetto del territorio e le norme d'uso delle diverse aree in cui si articola

**input** | redazione del piano regolatore

**output** | deliberazione dell'ente

**fasi e attività** | predisposizione del Piano regolatore - deliberazione di giunta comunale - deliberazione di consiglio comunale

**tempi** | La durata non è sempre definibile

**rilevanza interna o esterna** | L'interesse esterno è molto elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda le modalità di utilizzo del territorio

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi rischiosi** | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- rispetto degli obblighi di trasparenza

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

## Tecnico

## 11. GOVERNO DEL TERRITORIO

**- 11.3 Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria**

**descrizione** | il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

**input** | Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

**output** | Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

**fasi e attività** | Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

**tempi** | definiti nell'accordo di cessione

**rilevanza interna o esterna** | la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi rischiosi** | Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

## Tecnico

## 11. GOVERNO DEL TERRITORIO

**- 11.4 VAS Valutazione Ambientale Strategica**

**descrizione** | Adozione di un documento che esprime una valutazione sui Piani e programmi che riguardano l'ambiente

**input** | Acquisizione della richiesta da parte dell'ente locale

**output** | Provvedimento che contiene l'esito della valutazione

**fasi e attività** | Acquisizione della richiesta, verifica di assoggettabilità, svolgimento eventuali consultazioni, valutazione del rapporto ambientale, predisposizione della decisione

**tempi** | non sempre definibili

**rilevanza interna  
o esterna** | Elevato

**parametro**

**grado di rischio**

**possibili eventi  
rischiosi**

| Eventuale mancata acquisizione o incompletezza della documentazione richiesta

**misure specifiche**

- Verifica conformità con le disposizioni vigenti

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 12. PNRR

#### - 12.01 (PNA 2023) PNRR Ricorso a procedura negoziata

<b>descrizione</b>	Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.
<b>input</b>	determinazione di un fabbisogno e inserimento della procedura all'interno del PNRR
<b>output</b>	Definizione dell'aggiudicazione della fornitura
<b>fasi e attività</b>	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
<b>tempi</b>	Definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

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

#### possibili eventi rischiosi

Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.

Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.

Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza. Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.

#### misure specifiche

Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.

#### tipo di misura

- controllo  
 trasparenza

Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.

Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.

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 suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.

A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.

- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

## Tecnico

### 12. PNRR

#### - 12.1 Affidamento di appalto sotto soglia

**descrizione** | affidamento di appalto per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria

**input** | esigenze dell'ente accertate da un fabbisogno effettivo

**output** | aggiudicazione dell'appalto

**fasi e attività** | - definizione del fabbisogno - determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto

**tempi** | definiti

**rilevanza interna o esterna** | elevato

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

**possibili eventi rischiosi** | l'aggiudicazione avviene nell'ambito di un sistema derogatorio

#### misure specifiche

- verifica delle condizioni "sotto soglia"  
- motivazione sulle modalità di affidamento

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

## Tecnico

### 12. PNRR

#### - 12.3 varianti e modifiche contrattuali

**descrizione** | esigenza di modificare le condizioni contrattuali per eventi sopravvenuti che modificano il quadro economico

**input** | comunicazione all'ente delle esigenze di variazione delle condizioni contrattuali

**output** | approvazione delle varianti

**fasi e attività** | - acquisizione della richiesta di variante - relazione tecnica del RUP - contratto aggiuntivo

**tempi** | non definiti

**rilevanza interna  
o esterna** | elevato

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

**possibili eventi  
rischiosi** | la procedura può riguardare ambiti che sono oggetto di deroga

#### misure specifiche

- adeguatezza della motivazione

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Leonardo BARTOLI

## Vigilanza

### 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

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

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

**input** | Con atto di programmazione

**output** | Provvedimento di assunzione

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

**tempi** | Non definibili

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

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

**possibili eventi rischiosi** | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

#### misure specifiche

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

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

## Vigilanza

### 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

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

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

**input** | Con atto di programmazione

**output** | Provvedimento di assunzione

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

**tempi** | Non definibili

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

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

**possibili eventi rischiosi** | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

#### misure specifiche

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

**Vigilanza**

02 CONTRATTI PUBBLICI

**- 02.01 affidamenti diretti**

- descrizione** | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
- input** | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
- output** | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
- fasi e attività** | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
- tempi** | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

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

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

**possibili eventi rischiosi** | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**misure specifiche**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Gabriele BARBI

## Vigilanza

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

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

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

**input** | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

**output** | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

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

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

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

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

**possibili eventi rischiosi** | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

#### misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Gabriele BARBI

## Vigilanza

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### - 03.1 rilascio di autorizzazioni

**descrizione** | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

**input** | Richiesta di autorizzazione

**output** | Provvedimento di autorizzazione

**fasi e attività** | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

**tempi** | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

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

**possibili eventi rischiosi** | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

#### misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Gabriele BARBI



## Vigilanza

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### - 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

<b>descrizione</b>	Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente
<b>input</b>	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente
<b>output</b>	Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno
<b>fasi e attività</b>	Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego
<b>tempi</b>	Non sono definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

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

**possibili eventi rischiosi** | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

#### misure specifiche

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Gabriele BARBI

**Vigilanza**

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

**- 05.2 Riscossione di proventi**

**descrizione** | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

**input** | Contratto di servizio

**output** | Fattura

**fasi e attività** | Fornitura del servizio  
definizione del costo  
acquisizione delle somme dovute

**tempi** | Definiti

**rilevanza interna o esterna** | interesse medio

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

**possibili eventi rischiosi** | Eventuale mancata attivazione di procedure di riscossione

**misure specifiche**

- verifica regolarità dei pagamenti

**tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Gabriele BARBI

## Vigilanza

### 06. GESTIONE DELLA SPESA

#### - 06.1 atti di liquidazione

**descrizione** | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

**input** | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

**output** | Determinazione di liquidazione

**fasi e attività** | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

**tempi** | definiti

**rilevanza interna o esterna** | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

**possibili eventi rischiosi** | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

#### misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

## Vigilanza

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.3 - concessione di suolo pubblico

**descrizione** | il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

**input** | Richiesta di concessione di suolo pubblico

**output** | Provvedimento di concessione di suolo pubblico

**fasi e attività** | Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

**tempi** | Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

**rilevanza interna o esterna** | il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

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

**possibili eventi rischiosi** | Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

#### misure specifiche

- verifica rispetto obblighi di pubblicità  
- verifica rispetto requisiti e condizioni

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Gabriele BARBI

## Vigilanza

### 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

#### - 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

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

**input** | Accertamento di una violazione amministrativa

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

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

**tempi** | definiti

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

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

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

#### misure specifiche

- pianificazione dei controlli

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Gabriele BARBI

## Vigilanza

### 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

#### - 08.2 annullamento di sanzioni accertate

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

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

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

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

**tempi** | definiti

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

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

**possibili eventi rischiosi** | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

#### misure specifiche

- motivazione accurata a sostegno della decisione

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure** Gabriele BARBI

## Vigilanza

### 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

#### - 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

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

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

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

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

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

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

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

**possibili eventi rischiosi** | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminazione dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

#### misure specifiche

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

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Gabriele BARBI

## Vigilanza

### 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

#### - 08.3 controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

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

**input** | Richieste di intervento o esposti

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

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

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

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

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

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

#### misure specifiche

- pianificazione delle attività di controllo

#### tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

**Responsabile delle misure**

Gabriele BARBI

6

LA TRASPARENZA

# GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione	tempi di pubblicazione
01 S. DISPOSIZIONI GENERALI (artt. 10 e 12)			
02 S. PERSONALE (incarichi conferiti o autorizzati - art. 18)			
03 S. SELEZIONE DEL PERSONALE (art. 19, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16, lett. d) l.190/2012, art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016)			
04 S. Bandi di gara e contratti (art. 37)			
05 S. Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30)			
06 S. Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)			
07 S. PAGAMENTI (artt. 4-bis e 33)			
09 S. altri contenuti - PTPC oppure misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231)			
A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare			
B. Atti generali e documenti di programmazione			

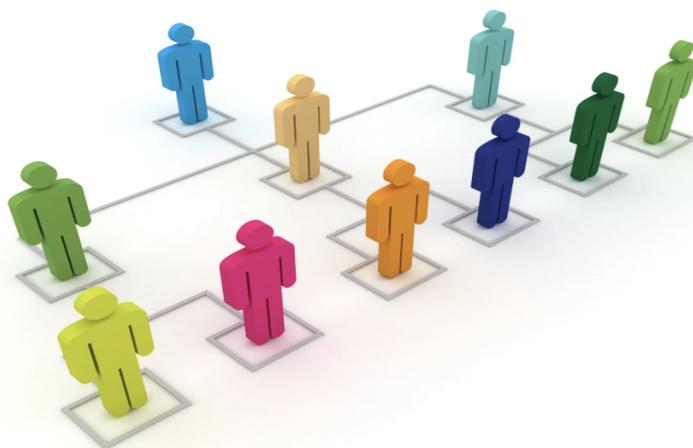
<b>C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi</b>			
<b>D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi</b>			
<b>E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica</b>			
<b>F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi</b>			
<b>G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa</b>			
<b>H. Organismo di valutazione</b>			
<b>I. Bandi di concorso</b>			
<b>K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri</b>			
<b>L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato</b>			
<b>M. Tipologia di procedimento</b>			
<b>N. Provvedimenti amministrativi</b>			

<b>O. Bandi di gara e contratti</b>			
<b>P. Sovvenzioni e contributi</b>			
<b>Q. Bilanci</b>			
<b>R. Beni immobili e gestione del patrimonio</b>			
<b>S. Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>			
<b>T. Servizi erogati</b>			
<b>U. Dati sui pagamenti</b>			
<b>V. Opere pubbliche</b>			
<b>W. Pianificazione del territorio</b>			
<b>X. Interventi straordinari di urgenza</b>			
<b>Y. Prevenzione della corruzione</b>			

---

**Z. Accesso civico**

--	--	--	--



# Struttura organizzativa

## PREMESSA

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione; – flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative; – omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali; – interfunzionalità degli uffici; – imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa; – armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza; – responsabilizzazione e collaborazione del personale; – flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane; – autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali; – riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono

**Amministrativo**

dal al

01/01/2025

Cinzia SEVERI

titolare

**Finanziario**

dal al

01/01/2025

Frida BETTI

titolare

**Tecnico**

dal al

01/01/2025

Leonardo BARTOLI

titolare

**Vigilanza**

dal al

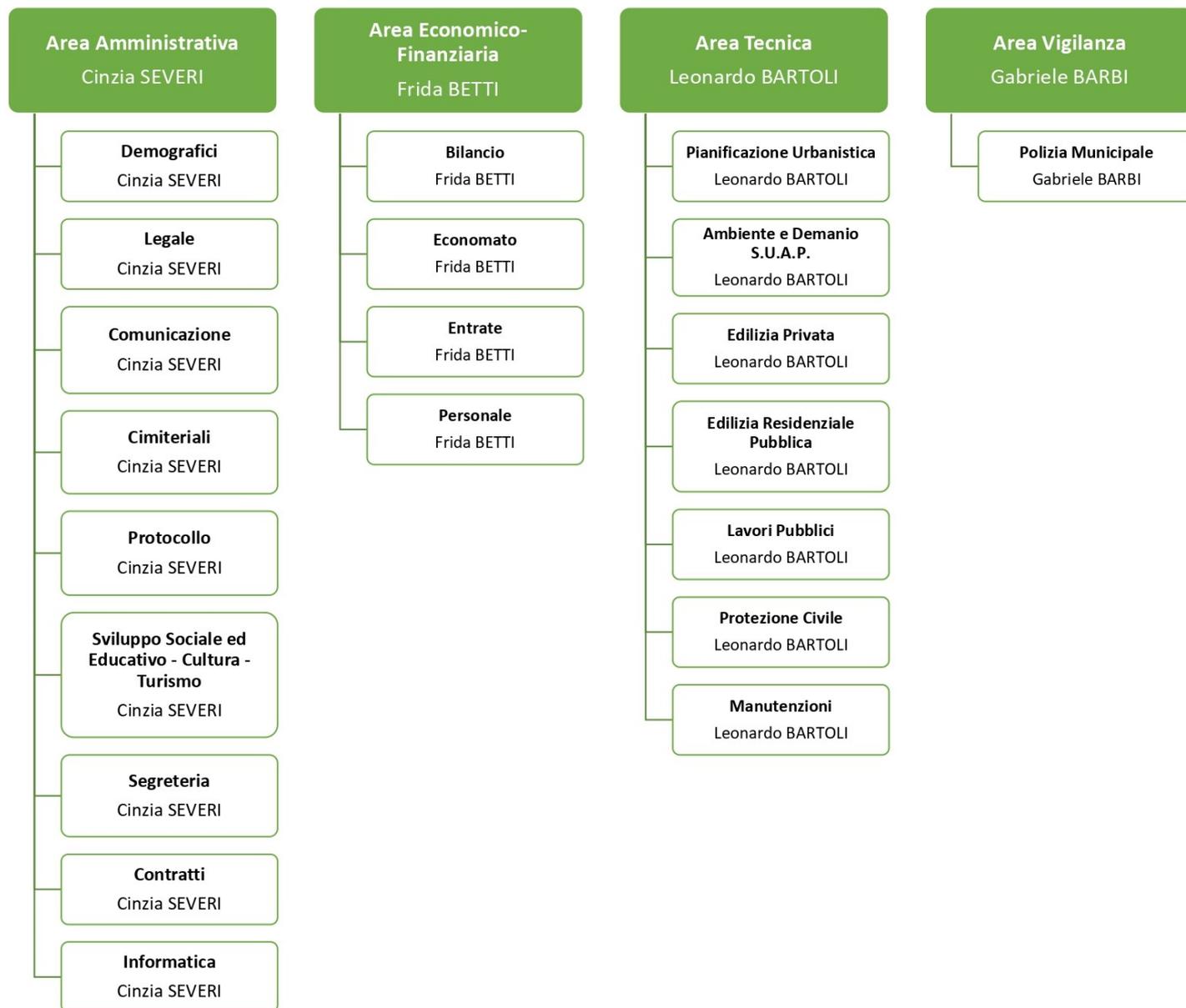
01/01/2025

Gabriele BARBI

titolare

## Comune di Magliano in Toscana

**Segretario Comunale**  
Giovanni LAPORTA



# SEZIONE 03



## 1. PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

## PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In tal senso l'Ente si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, vengono evidenziati:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

**ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

numero dipendenti	numero dipendenti in lavoro agile	% dipendenti in lavoro agile
20	2	10,0

		n. processi	n. processi in modalità agile	n. dipendenti nei processi	n. dipendenti in modalità agile
Amministrativo	Cinzia SEVERI	0			
Finanziario	Frida BETTI	46	46	4	2
Tecnico	Leonardo BARTOLI	0			
Vigilanza	Gabriele BARBI	0			



Comune di Magliano in Toscana



# Piano della formazione

**PREMESSA**

La formazione è stata assegnata come obiettivo singolo da ciascun Responsabile di Settore, in attuazione della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14 Gennaio 2025. L'Ente ha comunque redatto un Piano Formativo.

## PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE GENERALE

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
Anticorruzione	On line - In presenza	Tutti i dipendenti dell'ente	Entro il 31/12/2025	
Valorizzare del capitale umano e gestione del personale	On line - In presenza	Tutti i funzionari	Entro il 31/12/202	
Codice dei contratti	On line - In presenz	Tutti i dipendenti dell'ente	Entro il 31/12/202	
Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	On line - In presenza	Tutti i dipendenti dell'ente	Entro il 31/12/202	

Privacy	On line - In presenza	Tutti i dipendenti dell'ente	Entro il 31/12/2025	
Etica, trasparenza e integrità	On line - In presenza	Tutti i dipendenti	Entro il 31/12/2025	
Competenze digitali	On line - In presenza	Tuttii i dipendenti	Entro il 31/12/2025	

## PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE SPECIALISTICO

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
Nuova normativa tributaria	Webinar, incontri in presenza	Passalacqua Paola Barletti Enio Betti Frida Maurizio Perotti	entro il 31/12/2025	
Area Servizi demografici e Cimiteriali	On line - In presenza	Martina Enrico Maria Checcacci Irene	entro il 31/12/202	
Codice dei Contratti e Terzo Settore	On line - In presenza	Loretta Melosini Cecilia Guerrini Paula Ion Cinzia Severi	entro il 31/12/2025	
Utilizzo droni e applicazioni 3D per la gestione degli immobili pubblici	On line - In presenza	Leonardo Bbartoli Simone Giusti Jhonny Morini	entro il 31/12/2025	
Albo Pretorio - Notifiche	On line - In presenza	Paolo Bisconti Michele Bracalenti Antonietta Covitto	entro il 31/12/2025	

Commercio	On line - In presenza	Cecilia Guerrini	entro il 31/12/2025	
Codice della Strada	On line - In presenza	Gabriele Barbi Michele Giallini Michele Bracalenti Antonietta Covitto	entro il 31/12/2025	

# SEZIONE 03

## 3.

PIANO  
TRIENNALE DEL  
FABBISOGNO

VISTO l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 che al comma 2 reca: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente". E che nel successivo comma 3 reca: "In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...)"

VISTE in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

VISTI:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "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", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

- il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

VISTO inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figurano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e il Piano Triennale delle Azioni Positive;

VISTA la deliberazione GC n.18 del 22/02/2024 avente ad oggetto "PIAO 2024-2026. Approvazione" che qui si intende integralmente riportata;

CONSIDERATO che la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1. abbiano approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n.449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
2. abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;
3. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
4. abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
5. abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
6. abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dal termine previsto e la loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113), il rispetto di tale vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento, l'effettuazione delle assunzioni;
7. si trovino in assenza dello stato di deficiarietà strutturale e di dissesto;

PRESO ATTO che, in relazione ai suddetti vincoli, l'ente si trova nella seguente situazione:

1. il PIAO 2024-2026 approvato DGC n.18/2024,
2. con DGC n.8 del 09/01/2025 è stata verificata l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165);
3. contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, come certificato dal Revisore dei conti;
4. Bilancio di previsione 2025/2027 approvato con DCC n.44 del 19/12/2024 e trasmissione al sistema BDAP entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti;
5. Rendiconto 2023 approvato con DCC n.10 del 29/04/2024 e sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche e regolarmente acquisiti, come da documentazione in atti;
6. il Piano della Performance/Obiettivi 2025-2027, viene approvato contestualmente al presente atto;
7. il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027, viene approvato contestualmente al presente atto;

DATO ATTO che è volontà di questa Amministrazione:

- procedere all'assunzione n. 1 istruttore amministrativo a tempo pieno da inserire nel settore amministrativo per la sostituzione della dipendente in mobilità volontaria dal 01 marzo 2025: La procedura concorsuale è in corso.
- procedere all'assunzione n. 1 istruttore amministrativo Part time 18 ore da inserire nel settore amministrativo di supporto all'anagrafe dal 01 gennaio 2025 mediante l'utilizzo di graduatorie o, in assenza, mediante l'espletamento di procedure concorsuali;
- procedere all'assunzione n. 1 istruttore amministrativo con profilo informatico, part time 18 ore da inserire nel settore amministrativo mediante l'utilizzo di graduatorie o, in assenza, mediante l'espletamento di procedure concorsuali;
- procedere all'assunzione n. 1 funzionario da inserire nel settore vigilanza con l'incarico di EQ dal 22/04/2025 (data di scadenza della convenzione in vigore di scavalco condiviso con altro ente), mediante l'utilizzo di graduatorie o, in assenza, mediante l'espletamento di procedure concorsuali;
- procedere all'assunzione n. 1 agente di polizia locale a tempo determinato per mesi 6 nel settore vigilanza mediante l'utilizzo di graduatorie o, in assenza, mediante l'espletamento di procedure concorsuali;

RITENUTO pertanto di approvare il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 e quindi la dotazione organica del Comune di Magliano in Toscana, ridefinita nei profili professionali come da allegato alla presente, dando atto che vengono rispettati i parametri di legge;

DATO ATTO che la programmazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione avviene nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, ovvero che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 non supera il valore medio della spesa del triennio 2011/2012/2013 di cui all'art.3, comma 5, D.L. n.90/2014 ed è pari ad € 995.602,54 nonché la spesa per assunzioni a tempo determinato di cui al 100% di quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, come previsto dal vigente art.9 c.28 D.L. n.78/2010, è pari ad €117.200,00;

DATO ATTO che l'Ente è in regola con le assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge n.68/99 fuori dal tetto della spesa di personale come calcolato dalla vigente normativa, secondo quanto previsto dall'art.7 comma 6 del D.L. n.101/2013 convertito in Legge n.125/2013 e recepito dalla Direttiva n.1/2019 del Ministero della Funzione Pubblica "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette", registrata dalla Corte dei Conti al n.1708/2019 e pubblicata nella G.U. 11 settembre 2019, n. 213;

ACQUISITO il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D.Lgs 267/2000, che si allega per conoscenza;

CONSIDERATO che:

- il rapporto spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (2023), pari ad €. 838.127,26 e le entrate correnti (media rendiconti 2021/2022/2023 al netto del FCDE), pari ad €. 3.820.838,07 è pari al 21,94 %, dunque inferiore al valore soglia di cui al 27,20 % previsto dal citato Decreto interministeriale.
- la spesa complessiva per tutto il personale, come risultante nel rendiconto anno 2018, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, è pari ad €.886.456,22 e che pertanto il calcolo dell'incremento massimo ipotetico di spesa in relazione alle % previste dall'art. 5 del citato decreto sarebbe, per l'anno 2025 (27,20%), pari ad €.201.140,69,
- che per il Comune di Magliano in Toscana l'incremento di spesa per assunzioni di cui al punto precedente andrebbe a far superare il valore soglia di cui all'art.4, che pertanto costituisce il parametro di riferimento ai fini della presente programmazione;



RICHIAMATI i vigenti riferimenti:

- Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi,
- CCNL Funzioni Locali,
- D.Lgs. n.267/2000,
- D.Lgs. n.165/2001;

CON IL PRESENTE DOCUMENTO

Per le motivazioni riportate in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente documento:

SI DA' ATTO che, dall'analisi dei dati finanziari dell'ente di cui sopra, la soglia massima di spesa di personale ex art.5, c.1, D. M. 17/03/2020 ammontante ad € 1.0.39.267,95 pari al 27,2% di €3.820.838,07 ovvero della media delle entrate correnti nel triennio 2021-2023 al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità e che l'incremento massimo ammissibile della spesa di personale, ammonta ad € 201.140,69.

SI APPROVA il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2025-2027 quale sezione del PIAO 2025-2027.

SI DA' ATTO che il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020.

SI DA' ATTO che la programmazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione avviene nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, ovvero che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 non supera il valore medio della spesa del triennio 2011/2012/2013 di cui all'art.3, comma 5, D.L. n.90/2014 ed è pari ad € 995.602,54 nonché la spesa per assunzioni a tempo determinato di cui al 100% di quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, come previsto dal vigente art.9 c.28 D.L. n.78/2010, è pari ad € 117.200,00.

SI AUTORIZZA per il triennio 2025-2027 ad effettuare le eventuali assunzioni a tempo determinato, ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, che si dovessero rendere necessarie solo ed esclusivamente per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale dell'Ente.

SI PRECISA che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

SI TRASMETTE il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2025-2027 quale sezione del PIAO 2025-2027 alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

SI DA ATTO che il presente documento, quale Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2025-2027 quale sezione del PIAO 2025-2027, verrà pubblicato nei modi e tempi di legge.

ANNO 2025
-----------

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
1	Istruttore amministrativo	Amministrativa	Mobilità/graduatori e/concorso	Tempo indeterminato	11.161,88  ore <b>18</b>	01/05/2025 Settore amministrativo
1	Comandante polizia municipale titolare di EQ	Vigilanza	Mobilità/graduatori e/concorso	Tempo indeterminato	37.284,46  ore <b>36</b>	22/04/2025 Settore vigilanza
1	Istruttore amministrativo	Amministrativa	Procedura di concorso pubblico in corso	Tempo indeterminato	28.229,04  ore <b>36</b>	01/03/2025 Settore amministrativo
1	Istruttore amministrativo informatico	Amministrativa	Mobilità/graduatori e/concorso	Tempo indeterminato	11.161,88  ore <b>18</b>	01/05/2025 Settore informatico
1	Agente di polizia locale	Vigilanza	Graduatorie/concor so	Tempo determinato 6 mesi	17.634,82  ore <b>36</b>	01/04/2025 -31/10/2025 Settore vigilanza

ANNO 2026
-----------

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
1	Agente di polizia locale	Vigilanza	Graduatorie/concor so	Tempo determinato 6 mesi	17.634,82  ore <b>36</b>	01/04/2026 -31/10/2026 Settore vigilanza

## ANNO 2027

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
1	Agente di polizia locale	Vigilanza	Graduatorie/concorso	Tempo determinato 6 mesi	17.634,82 ore 36	01/04/2027-31/10/2027 Settore vigilanza



Comune di Magliano in Toscana

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari opportunità di genere, non emergono particolari criticità ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 198/2006, poiché, tenendo conto della sostanziale parità complessiva di personale femminile/maschile e della sua collocazione nei diversi livelli d'inquadramento, di area e nelle posizioni gerarchiche, non si rileva un divario fra generi inferiore ai due terzi.

Al momento, quindi, non sussistendo significative condizioni di divario, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

La buona presenza femminile conferma infine la necessità di porre particolare attenzione nella gestione del personale agli aspetti relativi alla conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, tra tempi di lavoro e tempi di cura, anche promuovendo una maggiore condivisione delle funzioni di cura tra uomini e donne.

Obiettivi del piano:

Gli obiettivi che si perseguono nella redazione del Piano sono:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere;
- Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale del Comune di Magliano in Toscana intende realizzare le

## Comune di Magliano in Toscana

seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile, rendendola più orientata alle pari opportunità.

Azioni positive:

Nell'elaborazione delle proposte per il Piano Triennale si è valutata l'importanza di promuovere un approccio alla gestione delle risorse umane finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo, che favorisca l'espressione del potenziale individuale e la valorizzazione delle differenze individuali all'interno dell'organizzazione, interpretate come risorse strategiche per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

Questo approccio ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare, un contributo che scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro più ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettono il genere, la nazionalità, il background e l'esperienza.

### azioni programmate

AZIONE N. 1 – Pari opportunità nell'ambito delle assunzioni - Nelle Commissioni di concorso e selezione viene assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità. L'Ente garantisce in ogni caso la sostanziale imparzialità nelle selezioni tra l'uno o l'altro sesso. I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

→ AZIONE N. 2 – Formazione ed aggiornamento - Viene assicurata una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze. L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro che nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un performance dell'Ente e nel contempo favorisce miglioramento l'efficiente professionalità acquisita.

→ AZIONE N. 3 – Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza  
Viene favorito il reinserimento lavorativo e l'aggiornamento del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Settore o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

→ AZIONE N. 4 – Flessibilità orario di lavoro  
In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere valutate, tenendo conto delle esigenze di servizio, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati o temporanee particolari articolazioni orarie. Su presentazione di motivata richiesta potrà inoltre essere valutata la concessione del part-time qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.

→ AZIONE N. 5 – Introduzione lavoro agile  
L'introduzione del lavoro agile diviene un obiettivo concreto teso a facilitare e migliorare l'erogazione della prestazione lavorativa da parte del lavoratore/lavoratrice. Dopo l'esperienza del lavoro agile nel periodo emergenziale tale modalità di erogazione della prestazione di lavoro rappresenta un nuovo sistema di gestione del rapporto contrattuale di lavoro che, dietro specifica e puntuale regolamentazione da parte del datore di lavoro, potrà favorire la qualità della vita e del lavoro di tutti coloro che per particolari esigenze familiari, di salute o personali né possano trarne beneficio. Il lavoro agile rappresenta sicuramente un ottimo strumento di garanzia delle pari opportunità fra generi potendo favorire, ad

## Comune di Magliano in Toscana

esempio, il ruolo della donna nella gestione dei tempi casa/lavoro.

### → AZIONE N. 6 – Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, al fine di favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, saranno valutate particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione dell'isolamento e per garantire che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione di carriera.

### → AZIONE N. 7 – Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità

Su richiesta del Comitato Unico di Garanzia potranno essere organizzati incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, sul molestie per dipendenti mobbing e sulle e collaboratori/collaboratrici, riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del "Piano di Azioni Positive".

### → AZIONE N. 8 – Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa

L'amministrazione promuove azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico. È prevista la divulgazione del Disciplinary del personale degli EE.LL. per Codice far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

### → AZIONE N. 9 – Diffusione di una cultura di genere

L'ente si pone l'obiettivo di sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Viene promosso l'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori").



**Comune di Magliano in Toscana**  
**Provincia di Grosseto**  
**Settore Amministrativo**

**PIAO 2025/2027**

**Obiettivi di inclusione sociale.**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
- Piena accessibilità a tutti gli Uffici Comunali (piano terra e primo piano)	Dal 03.06.2024 fino all'installazione dell'ascensore: Attivazione postazione multiservizi per ricevimento utenza con disabilità al Piano terra della Sede Comunale, dotata di accesso ai disabili, anche senza appuntamento nelle giornate di: mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 giovedì dalle ore 15:00 alle ore 16:00 venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00
- Installazione ascensore nella sede comunale che renderà accessibili tutti i piani dell'edificio	Entro 31.12.2025

(L'Avviso per la raccolta delle osservazioni è stato pubblicato sul sito del Comune in data 15 Aprile 2024 – nessuna osservazione è pervenuta nei termini indicati nell'avviso: 30 aprile 2024. L' Avviso è stato altresì trasmesso al Comune di Grosseto, Ufficio del Terzo Settore, in data 15.04.2024, nota prot. 4070).

Gli Obiettivi ricalcano quelli dell'anno precedente; è stata solo variata la data di installazione dell'ascensore.

**Il Responsabile dell'Inclusione e Accessibilità dei servizi pubblici del Comune di Magliano in Toscana.**

**Dr.ssa Cinzia Severi**

- F.to all'originale -

**Magliano in Toscana, 20/03/2025**



# Piano Integrato di Attività e Organizzazione

P.I.A.O.

2025-2027

## Piano Triennale per la Transizione Digitale

Riferimento al Piano Triennale per l'informatica 2022-2024 pubblicato da AGID

Format AGID per la redazione

# Sommario

<b>PARTE I - Componenti strategiche per la trasformazione digitale.....</b>	<b>4</b>
Introduzione .....	4
Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale .....	4
Contesto Strategico .....	5
Obiettivi e spesa complessiva prevista .....	7
<b>PARTE I - Componenti strategiche per la trasformazione digitale.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPITOLO 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento.....</b>	<b>11</b>
Contesto normativo e strategico.....	11
Obiettivo 1.2 - Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA.....	12
Cosa deve fare l'Amministrazione .....	13
<b>CAPITOLO 2. Il procurement per la trasformazione digitale .....</b>	<b>14</b>
<b>PARTE II – Componenti tecnologiche .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPITOLO 3. Servizi .....</b>	<b>15</b>
Contesto normativo e strategico.....	16
Obiettivo 3.1 - Migliorare la capacità di erogare e-service .....	17
Obiettivo 3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali.....	18
Obiettivo 3.3 - Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale.....	18
Cosa deve fare l'Amministrazione .....	18
<b>CAPITOLO 4. Piattaforme .....</b>	<b>21</b>
Contesto normativo e strategico.....	22
Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/impres PA .....	25
Cosa deve fare l'Amministrazione .....	25
<b>CAPITOLO 5. Dati e Intelligenza Artificiale .....</b>	<b>28</b>
<b>CAPITOLO 6. Infrastrutture .....</b>	<b>29</b>
Contesto normativo e strategico.....	29
Obiettivi e risultati attesi.....	31
OB.6.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN).....	31
OB.6.2 - Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC.....	31
Cosa deve fare l'Amministrazione .....	32
<b>CAPITOLO 7. Sicurezza informatica.....</b>	<b>33</b>
Contesto normativo e strategico.....	33

Obiettivi e risultati attesi.....	34
OB.7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber .....	34
OB.7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale .....	35
Cosa deve fare l'Amministrazione .....	35
<b>APPENDICE 1. Acronimi .....</b>	<b>37</b>

# PARTE I - Componenti strategiche per la trasformazione digitale

## Introduzione

Il Comune di Magliano in Toscana è l'ente locale responsabile dell'amministrazione del territorio comunale. La popolazione è di 3290 abitanti distribuiti su un territorio di 250 km<sup>2</sup>. La struttura amministrativa del Comune dispone di un servizio informatico incaricato di sviluppare e mantenere le reti, i dispositivi, i sistemi e i servizi ICT (Information & Communications Technology) utilizzati dagli uffici comunali, oltre alla gestione dei processi e dei progetti relativi alla digitalizzazione dell'Amministrazione.

Uno degli obiettivi principali del Comune è migliorare costantemente i servizi offerti ai cittadini attraverso l'innovazione tecnologica e la semplificazione burocratica, rendendo così l'interazione con la pubblica amministrazione più efficiente e accessibile.

## Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

Il Ruolo e le Responsabilità del RTD sono definite dall'art. 17 del decreto legislativo n. 82/2005. L'ufficio informatico gestisce operativamente tutte le questioni relative alla Transizione Digitale. All'interno del servizio presieduto dall'RTD, mancano figure con elevate competenze tecniche; sia la mobilità che un concorso pubblico per coprire il posto di Funzionario Informatico, sono andati deserti determinando una forte sofferenza dell'ufficio.

Le attività dell'ufficio informatico includono la gestione dei progetti di digitalizzazione, l'implementazione di nuove tecnologie, e la formazione del personale comunale sull'uso degli strumenti digitali.

## Contesto Strategico

Il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) che coincide con il Responsabile del Servizio Informatico dell'Ente rappresenta la struttura amministrativa incaricata della pianificazione, acquisizione, sviluppo e mantenimento dei sistemi informativi e delle risorse informatiche distribuite presso tutte le sedi dove è presente personale dell'ente, oltre che delle infrastrutture di rete per la trasmissione dati e delle reti telefoniche fisse e mobili attualmente in uso.

Il Comune dispone da tempo di una rete in fibra ottica veloce, attraverso l'utilizzo della banda larga gestita da NetSpring srl, società partecipata dal Comune.

Per affrontare il problema della sicurezza informatica, è stato acquistato un nuovo sistema di protezione Watchguard T45 che assicura un controllo del traffico e protezione contro le minacce interne ed esterne.

Il Comune, per accompagnare i processi di innovazione e transizione digitale in una società dove la padronanza delle tecnologie ICT sarà sempre più importante, ha attivato una serie di attività formative indirizzate ai dipendenti, tramite percorsi di formazione i cui contenuti rispettano il cosiddetto "Syllabus" delle Competenze Digitali.

Il Comune di Magliano in Toscana ha partecipato ai progetti finanziati dagli Avvisi PNRR del Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD):

- **Misura 1.4.1** ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” – PROGETTO REALIZZATO - ASSEVERATO IN ATTESA DI VERIFICA
- **Misura 1.4.4** ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)” – (Spid e CIE) – PROGETTO REALIZZATO - ASSEVERATO E LIQUIDATO
- **Misura 1.4.5** 'Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni (Settembre 2022)” - PNRR M1C1 Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” – PROGETTO REALIZZATO – ASSEVERATO E LIQUIDATO
- **Misura 1.4.4-** Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024) – DOMANDA ACCETTATA
- **Investimento 1.2** ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – PROGETTO REALIZZATO - ASSEVERATO E LIQUIDATO
- **Misura 1.4.3** PAGOPA Comuni (maggio 2023) PROGETTO REALIZZATO - ASSEVERATO E LIQUIDATO
- **Misura 2.2.3** Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE – DOMANDA ACCETTATA -
- **Misura 2.2.3** (SUAP enti terzi) – DOMANDA PRESENTATA 04/03/2025

Questi progetti mirano a migliorare la digitalizzazione dell’ente e dei servizi offerti ai cittadini.

## Obiettivi e spesa complessiva prevista

Gli obiettivi generali che l'Amministrazione persegue in materia di digitalizzazione sono conformi ai principi guida stabiliti dal Piano Triennale di AgID, con particolare attenzione ai seguenti punti:

Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
1. Digitale e mobile come prima opzione ( <i>digital &amp; mobile first</i> )	Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la “ <i>riorganizzazione strutturale e gestionale</i> ” dell’ente ed anche con una “ <i>costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi</i> ”	Art.3-bis Legge 241/1990 Art.1 c.1 lett. a) D.Lgs. 165/2001 Art.15 CAD Art.1 c.1 lett. b) Legge 124/2015 Art.6 c.1 DL 80/2021

Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
2. cloud come prima opzione ( <i>cloud first</i> )	le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano il paradigma cloud e utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali adeguate e servizi <i>cloud</i> qualificati secondo i criteri fissati da ACN e nel quadro del SPC	Art.33-septies Legge 179/2012 Art. 73 CAD
3. interoperabile <i>by design e by default (API-first)</i>	i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni <i>e-Service</i> , a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell'interfaccia API;	Art.43 c.2 DPR 445/2000 Art.2 c.1 lett.c) D.Lgs 165/2001 Art.50 c2, art.50-ter e art.64-bis c.1-bis CAD
4. accesso esclusivo mediante identità digitale ( <i>digital identity only</i> )	le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa	Art.64 CAD Art. 24, c.4, DL 76/2020 Regolamento EU 2014/910 "eIDAS"
5. servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente ( <i>user-centric</i> )	le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo	Legge 4/2004 Art.2 c.1, art.7 e art.53 CAD Art.8 c.1 lettera c) e lett.e), ed art.14 c.4-bis D.Lgs 150/2009
6. dati pubblici un bene comune ( <i>open data by design e by default</i> )	il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile	Art.50 c.1 e c.2-bis, art.50- quater e art.52 c.2 CAD D.Lgs 36/2006 Art.24-quater c.2 DL90/2014
7. concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali ( <i>data protection by design e by default</i> )	i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali	Regolamento EU 2016/679 "GDPR" DL 65/2018 "NIS" DL 105/2019 "PNSC" DL 82/2021 "ACN"
8. <i>once only</i> e concepito come transfrontaliero	le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti	Art.43, art.59, art.64 e art.72 DPR 445/2000 Art.15 c.3, art.41, art.50 c.2 e c.2-ter, e art.60 CAD Regolamento EU 2018/1724 "single digital gateway" Com.EU (2017) 134 "EIF"
9. apertura come prima opzione ( <i>openness</i> )	le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di <i>lock-in</i> nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di <i>software</i> con codice aperto o di <i>e-service</i> e, nel caso di <i>software</i> sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche	Art.9, art.17 c.1 ed art.68-69 CAD Art.1 c.1 D.Lgs 33/2013 Art.30 D.Lgs 36/2023

Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
10. sostenibilità digitale	le pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione	Art.15 c.2-bis CAD Art.21 D.lgs. 36/2023 Regolamento EU 2020/852 "principio DNSH"
11. sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione	I processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse, limitandosi negli altri casi a quanto necessario per il coordinamento informatico dei dati, e al tempo stesso le singole amministrazioni devono garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.	Art.5, 117 e 118 Costituzione Art.14 CAD

Il monitoraggio delle spese relative all'anno 2024 è il seguente:

- Spesa corrente annua per acquisto o mantenimento di servizi informatici: Euro **54.869,71**
- Spesa corrente annua per noleggio di trasmissione dati e telefonia IP: Euro **7.476,82**
- Spesa in conto capitale annua per acquisto di tecnologie ICT: Euro **45.121,54**

La spesa per lo sviluppo ed il mantenimento delle tecnologie ICT nel corso del triennio 2025-2027 è suddivisa nelle seguenti macro-voci:

Previsione 2025:

- Spesa corrente annua per acquisto o mantenimento di servizi informatici: Euro **57.000,00**
- Spesa corrente annua per noleggio di trasmissione dati e telefonia IP: Euro **7.500,00**
- Spesa in conto capitale annua per acquisto di tecnologie ICT: Euro **3.245,49**

Previsione 2026:

- Spesa corrente annua per acquisto o mantenimento di servizi informatici: Euro **57.000,00**
- Spesa corrente annua per noleggio di trasmissione dati e telefonia IP: Euro **7.500,00**
- Spesa in conto capitale annua per acquisto di tecnologie ICT: Euro ----

Previsione 2027:

- Spesa corrente annua per acquisto o mantenimento di servizi informatici: Euro **57.000,00**
- Spesa corrente annua per noleggio di trasmissione dati e telefonia IP: Euro **7.500,00**
- Spesa in conto capitale annua per acquisto di tecnologie ICT: Euro ---

(fonte: Bilancio 2025-2027 del Comune di Magliano in Toscana)

## PARTE I - Componenti strategiche per la trasformazione digitale

### CAPITOLO 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento

La trasformazione digitale richiede un processo integrato, finalizzato alla costruzione di ecosistemi digitali strutturati sostenuti da organizzazioni pubbliche che mirano alla semplicità, e che sono trasparenti, aperte, digitalizzate e con servizi di qualità, erogati in maniera proattiva per anticipare le esigenze del cittadino.

È quindi necessario seguire un approccio innovativo che affronti, in maniera sistematica, tutti gli aspetti legati a organizzazione, processi, regole, dati e tecnologie. Sono quindi necessari strumenti utili alla mappatura di tali aspetti ed è necessario agevolare lo scambio di buone pratiche, rendendo tutti gli operatori pubblici sviluppatori dell'innovazione amministrativa, attraverso la diffusione di una cultura amministrativa digitale.

L'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021 introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) al fine di *"assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi (..)"*, ma sono molteplici le fonti normative che richiamano le amministrazioni a quella che il CAD definisce, all'art.15, come una *"riorganizzazione strutturale e gestionale"*, finalizzata allo sfruttamento delle opportunità offerte dal digitale.

Nonostante gran parte dell'attività delle pubbliche amministrazioni sia già composta da procedimenti e procedure ben definite, non vuol dire che questa non possa essere reingegnerizzata sia da un punto di vista della semplificazione sia da un punto di vista della digitalizzazione.

Occorre che ogni singolo ente pubblico divenga un "ecosistema amministrativo digitale", alla cui base ci siano piattaforme organizzative e tecnologiche, ma in cui il valore pubblico sia generato in maniera attiva da cittadini, imprese e operatori pubblici.

Essendo l'azione amministrativa composta da processi collettivi è necessario introdurre dei "processi digitali collettivi" basati su *e-service*, ovvero interfacce API che scambiano dati/informazioni in maniera automatica e interoperabile.

Questo permette la realizzazione del principio *once-only* e, al tempo stesso, consente agli attori pubblici e privati di generare valore all'interno dell'ecosistema con al centro la singola Pubblica Amministrazione, che lo regola garantendo correttezza amministrativa, trasparenza, apertura, sicurezza informatica e protezione dei dati personali.

#### Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\) art. 17.](#)

- [Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale.](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Decisione \(EU\) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il Decennio Digitale 2030](#)
- [Decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa a un Anno Europeo delle Competenze 2023 COM \(2022\) 526 final 2022/0326](#)

Obiettivo 1.2 - Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA

- RA1.2.2 - Diffusione competenze digitali di base nella PA
  - Target 2025 - Partecipazione di almeno il 30% dei dipendenti comunali a iniziative di miglioramento del livello di competenze e di riqualificazione in ambito digitale
  - Target 2026 - Partecipazione di almeno il 50% dei dipendenti comunali a iniziative di miglioramento del livello di competenze e di riqualificazione in ambito digitale
  - Target 2027 - Partecipazione di almeno il 75% dei dipendenti comunali a iniziative di miglioramento del livello di competenze e di riqualificazione in ambito digitale
- RA1.2.3 - Diffusione delle competenze specialistiche ICT
  - Target 2025 – formazione continua su diversi temi specialistici del personale impiegato nell'ufficio sistemi informativi aumentando le occasioni formative per rendere quanto più possibile il personale intercambiabile

## Cosa deve fare l'Amministrazione

Sono riportate di seguito le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2024-2026 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti al paragrafo precedente.

### **OB 1.2 - Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA**

**Formazione continua del personale su temi relativi al mondo digitale, alla sicurezza informatica ed al potenziamento delle competenze digitali**

**Attività Operative:** Il comune promuove a tutti gli operatori dei percorsi formativi per potenziare le competenze digitali ed approfondire i temi sulla sicurezza informatica. Il comune ha aderito all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" ed ha promosso la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

**Deadline:** dicembre 2027

**Strutture responsabili:** Tutte le E.Q. individuano i soggetti da formare per raggiungere il target del 75%

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** risorse finanziarie proprie

## CAPITOLO 2. Il procurement per la trasformazione digitale

Per questo capitolo del Piano Triennale per l'Informatica 2025-2027 del Comune di Magliano in Toscana non sono previste Linee d'Azione che declinano obiettivi individuali derivanti dal Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 di AgID, se non quello di utilizzare le piattaforme di procurement messe a disposizione a livello nazionale (Es: [acquistinretepa.it](https://www.acquistinretepa.it) di CONSIP) o regionale (eAppalti FVG).

## PARTE II – Componenti tecnologiche

### CAPITOLO 3. Servizi

Negli ultimi anni, la digitalizzazione è diventata una forza trainante per l'innovazione nei servizi pubblici, con gli enti locali al centro di questo cambiamento. L'adozione di tecnologie digitali è essenziale per migliorare l'efficienza, aumentare la trasparenza e garantire la qualità dei servizi offerti ai cittadini. In questo processo di trasformazione è indispensabile anche definire un framework di riferimento per guidare ed uniformare le scelte tecnologiche. In particolare, l'architettura a microservizi può essere considerata come una soluzione agile e scalabile, che permette di standardizzare i processi digitali e di facilitare il processo di change management nelle organizzazioni governative locali.

Per garantire la possibilità a tutti gli Enti di cogliere questa opportunità, anche a coloro che si trovano in condizioni di carenze di know-how e risorse, il presente Piano propone e promuove un'evoluzione del modello di interoperabilità passando dalla sola condivisione dei dati a quella della condivisione dei servizi.

I vantaggi dell'utilizzo di un'architettura basata su microservizi sono:

- Flessibilità e scalabilità
- Agilità nello sviluppo
- Integrazione semplificata
- Resilienza e affidabilità

La transizione verso un'architettura a microservizi richiede non solo un intervento tecnologico ma anche un controllo per la gestione del cambiamento, che coinvolge diverse fasi chiave quali la formazione continua, il coinvolgimento attivo degli stakeholder, il monitoraggio dell'impatto del cambiamento e una comunicazione efficace.

Per gli enti locali che potrebbero non avere un know-how interno sufficiente, l'architettura a microservizi offre l'opportunità di sfruttare le soluzioni e i servizi già sviluppati da altri enti. Questo approccio consente di colmare il gap informativo interno e di risparmiare tempo e risorse.

L'architettura a microservizi, attraverso la condivisione di processi e lo sviluppo once only, riduce la duplicazione degli sforzi e dei costi. La condivisione di e-service vede nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati Interoperabilità (PDND) il layer focale per la condivisione di dati e processi.

La sostenibilità e la crescita collaborativa nell'ambito dell'architettura a microservizi non si limitano al singolo ente locale. In molte situazioni, altre istituzioni come Regioni, Unioni o Enti capofila (HUB tecnologici) possono svolgere un ruolo fondamentale nello sviluppo fornendo soluzioni tecnologiche e/o amministrative, per facilitare l'integrazione e l'implementazione del processo di innovazione. Questo approccio consente agli enti più piccoli di beneficiare delle risorse condivise e delle soluzioni già implementate, accelerando il processo di digitalizzazione.

Il coinvolgimento attivo delle istituzioni aggregate come facilitatori tecnologici è essenziale per garantire una transizione armoniosa verso l'architettura a microservizi. Guardando al futuro, la sinergia tra enti locali, Regioni e altre istituzioni aggregate pone le basi per un ecosistema digitale coeso, capace di affrontare sfide complesse e di offrire servizi pubblici sempre più efficienti. La collaborazione istituzionale diventa così un elemento fondamentale per plasmare un futuro digitale condiviso e orientato all'innovazione.

## Contesto normativo e strategico

In materia di qualità dei servizi pubblici digitali esistono una serie di riferimenti normativi e strategici cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni](#)

[urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art. 8, comma 3](#)

- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 34](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 39](#)
- [Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(2021\)](#)
- [Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici](#)
- [Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160](#)
- [DECRETO 22 settembre 2022 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri](#)
- *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:*
  - o [Investimento M1C1 1.3: “Dati e interoperabilità”](#)
  - o [Investimento M1C1 2.2: “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance”](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [European Interoperability Framework -Implementation Strategy \(2017\)](#)
- [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens \(2017\)](#)

Obiettivo 3.1 - Migliorare la capacità di erogare e-service

- RA3.1.2 - Aumento del numero di Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND

- **Target 2025** – Il 20% dei servizi interoperato attraverso delle Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND
- **Target 2026** - Il 40% dei servizi interoperato attraverso delle Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND

### Obiettivo 3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

- RA3.2.2 - Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali
  - **Monitoraggio 2024** – Il comune di Magliano in Toscana pubblica e aggiorna la dichiarazione di accessibilità dei propri siti istituzionali registrati su IndicePA
  - **Target 2025** – Il comune di Magliano in Toscana pubblica e aggiorna la dichiarazione di accessibilità dei propri siti istituzionali registrati su IndicePA
  - **Target 2026** – Il comune di Magliano in Toscana pubblica e aggiorna la dichiarazione di accessibilità dei propri siti istituzionali registrati su IndicePA
- RA3.2.3 - Incremento e diffusione dei modelli standard di siti e servizi digitali, disponibili in Designers Italia
  - **Target 2025** - Il comune di Magliano in Toscana adotta i modelli standard di siti e servizi digitali disponibili nel sito internet comunale ed in tutti i siti collegati alla attività comunale

### Obiettivo 3.3 - Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

- RA3.3.1 - Monitorare l'attuazione delle linee guida
  - **Target 2025** – Il comune di Magliano in Toscana adotta e pubblica il manuale di gestione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e qualora siano presenti più AOO la nomina del Coordinatore della gestione documentale in "Amministrazione trasparente"
  - **Target 2026** - Il comune di Magliano in Toscana adotta e pubblica il manuale di conservazione e la nomina del Responsabile della conservazione in "Amministrazione trasparente"

### Cosa deve fare l'Amministrazione

Sono riportate di seguito le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2024-2026 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti al paragrafo precedente.

### OB 3.1 - Migliorare la capacità di erogare e-service

**Attività Operative:** Attivare le Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND

**Deadline:** dicembre 2025

**Strutture responsabili:** Tutti i settori dell'Ente

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** risorse finanziarie proprie.

### **OB 3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali**

**Formazione continua del personale su temi relativi al mondo digitale, alla sicurezza informatica ed al potenziamento delle competenze digitali**

**Attività Operative:** Il comune di Magliano in Toscana ha attivo Web Analytics Italia per la rilevazione delle statistiche di utilizzo del proprio sito web istituzionale presente su IndicePA, pubblica regolarmente gli obiettivi di accessibilità e la dichiarazione di accessibilità sul proprio sito web.

A partire dall'anno 2025 effettuerà un test automatico di accessibilità sul proprio sito istituzionale indicato su <https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>, utilizzando la piattaforma Mauve++

**Deadline:** dicembre 2026

**Strutture responsabili:** Sistemi Informativi

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** risorse finanziarie proprie.

### **OB 3.3 - Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale**

**Monitorare l'attuazione delle linee guida relative alla gestione documentale**

**Attività Operative:** Il comune di Magliano in Toscana ha adottato e monitora le linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici in vigore. Le amministrazioni devono seguire queste linee guida oltre alla normativa esistente.

Il comune di Magliano in Toscana pubblicherà su "Amministrazione trasparente" entro Ottobre 2025 una versione aggiornata del manuale di gestione documentale e la nomina del responsabile della gestione documentale.

Il comune di Magliano in Toscana pubblicherà su "Amministrazione trasparente" entro Ottobre 2026 - il manuale di conservazione e la nomina del responsabile della conservazione.

**Deadline:** dicembre 2026

**Strutture responsabili:** Settore Amministrativo

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** risorse finanziarie proprie.

## CAPITOLO 4. Piattaforme

La maturità raggiunta da alcune piattaforme, già presentate nelle precedenti edizioni del Piano, consente ora di concentrarsi sui servizi che esse offrono a cittadini, imprese e altre amministrazioni, in continuità con quanto descritto nel capitolo precedente “Servizi”.

L’obiettivo comune di tutte queste piattaforme è quello di migliorare i servizi già erogati, come verrà dettagliato nei risultati attesi e nelle linee di azione. In questa sezione, la descrizione di ciascuna piattaforma riporterà tale obiettivo, mentre gli altri elementi descrittivi saranno specifici della piattaforma esaminata. Nella seconda parte di questo capitolo verranno descritte le piattaforme che attestano attributi e, infine, si parlerà delle basi di dati di interesse nazionale.

### *pagoPA*

pagoPA è una piattaforma che permette ai cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione in modo rapido e intuitivo. Offre vari metodi di pagamento elettronici per soddisfare diverse esigenze. Gli enti pubblici possono integrarsi con diversi attori del mercato e adottare soluzioni innovative per la riscossione. L’obiettivo di pagoPA è rendere i pagamenti dei servizi pubblici più efficienti e semplici, riducendo l’uso del contante.

### *AppIO*

L’app IO è un progetto open source che offre un unico canale per tutti i servizi pubblici digitali, parte della strategia del Governo italiano per la cittadinanza digitale. La sua visione è facilitare l’interazione dei cittadini con la Pubblica Amministrazione tramite un’app semplice sullo smartphone. L’app concretizza l’articolo 64 bis del Codice dell’Amministrazione Digitale, creando un punto di accesso unico ai servizi digitali, gestito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

### *SEND*

La piattaforma SEND (Servizio Notifiche Digitali) accelera e rende più economico e sicuro l’invio e la ricezione delle notifiche legali. Permette di ricevere, scaricare documenti notificati e pagare online su SEND o nell’app IO. SEND solleva gli enti dagli adempimenti di gestione delle comunicazioni legali e riduce l’incertezza della reperibilità del destinatario.

### *SPID*

L'identità digitale SPID rappresenta una soluzione per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione tramite un'unica identità digitale. Grazie a credenziali articolate su tre livelli di sicurezza, consente l'accesso ai servizi fornendo dati identificativi certificati.

### *CIE*

L'identità digitale CIE (CIEId), sviluppata e gestita dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, consente la rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, ai sensi del CAD, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale al momento del rilascio della CIE. La CIEId è comprovata dal cittadino attraverso l'uso della CIE o delle credenziali rilasciate dal Ministero.

### *SUAP e SUE*

Gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) e per l'Edilizia (SUE) sono fondamentali nella Pubblica Amministrazione, fungendo da punto di contatto tra imprese, professionisti, cittadini e istituzioni. Facilitano gli adempimenti per attività produttive ed edilizie, e sono essenziali in un contesto che richiede digitalizzazione per migliorare la competitività e accelerare i processi amministrativi. La semplificazione diventa così cruciale per rendere accessibili a tutti le opportunità digitali.

## Contesto normativo e strategico

Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

### *PagoPA*

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\), art. 5](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione", art 8, comma 2-3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla](#)

[Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, comma 2, art. 24, lettera a\)](#)

- [Linee Guida AGID per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(2018\)](#)

*AppIO*

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 64- bis](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art. 8](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 24, lett. F](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 42](#)
- [Linee guida AGID per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione \(2021\)](#)

*SEND*

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art. 8](#)
- [Legge n. 160 del 2019 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022” art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 38](#)

## SPID

### Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art.64](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID \(2014\)](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID \(2014\)](#)
- [Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico \(2019\)](#)
- [Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale \(2020\)](#)
- [Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID “OpenID Connect in SPID” \(2021\)](#)
- [Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori \(2022\)](#)
- [Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati \(2022\)](#)

## CIE

### Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#)
- [Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica](#)

- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 8 settembre 2022 – Modalità di impiego della carta di identità elettronica](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/impres  
o ad altre PA

- RA4.1.1 - Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA
  - **Monitoraggio 2024**– 7047 (983 sul canale IRIS RT e 6064 con PagoPA Credemtel)
  - **Target 2025** – proseguimento Incremento
  - **Target 2026** – proseguimento Incremento
- RA4.1.2 - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici)
  - **Monitoraggio 2024** – I servizi del comune di Magliano in Toscana sono attivi nell'App IO utilizzando la Regione Toscana
  - **Target 2025** – mantenimento degli attuali servizi nell'App IO
  - **Target 2026** - mantenimento degli attuali servizi nell'App IO
- RA4.1.3 - Incremento degli enti che usano SEND
  - **Monitoraggio 2024** – Adesione alla piattaforma ed invio delle prime notifiche
  - **Target 2025** – Incremento delle notifiche del 20% rispetto il 2024 attraverso SEND
  - **Target 2026** – Incremento delle notifiche del 50% rispetto al 2024 attraverso SEND
- RA4.1.4 - Incremento dell'adozione e dell'utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni
  - **Monitoraggio 2024** - Il Comune utilizza SPID e CIE nel sito istituzionale
  - **Target 2025** – Incremento del numero di autenticazioni CIE e SPID per utilizzo nuovi servizi scolastici
  - **Target 2026** – Incremento del numero di autenticazioni CIE e SPID per utilizzo nuovi servizi da individuare entro dicembre 2025

Cosa deve fare l'Amministrazione

Sono riportate di seguito le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2024-2026 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti al paragrafo precedente.

## **OB. 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA**

### **Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA**

**Attività Operative:** Attivazione del servizio di pagamento PagoPA per tutti quei servizi residuali che ancora non sono stati attivati

**Deadline:** dicembre 2025

**Strutture responsabili:** Tutti i settori interessati

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** nessuna risorsa finanziaria richiesta.

### **Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici)**

**Attività Operative:** Integrare ed attivare i software in uso al comune, sollecitando i fornitori degli stessi, per comunicare al cittadino attraverso l'app IO

**Deadline:** dicembre 2026

**Strutture responsabili:** Sistemi Informativi

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** nessuna risorsa finanziaria richiesta.

### **Attivazione ed utilizzo della Piattaforma Notifiche Digitali (SEND)**

**Attività Operative:** Integrare i software in uso presso il comune di Magliano in Toscana, sollecitando i fornitori degli stessi, alla piattaforma delle notifiche digitali. Utilizzarla attivamente per i principali fruitori: la Polizia Locale e il Servizio Tributi

**Deadline:** dicembre 2026

**Strutture responsabili:** Servizio informatico, Servizio Polizia Locale, Servizio Tributi

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** nessuna risorsa finanziaria richiesta.

### **Utilizzo in tutti i siti comunali dell'Identità digitale (SPID e CIE)**

**Attività Operative:** Adeguare tutti i siti del comune ai modelli più recenti presentati in Designer Italia; Promuovere azioni di sensibilizzazione presso la popolazione per incentivare l'utilizzo di SPID e CIE per l'accesso ai servizi online offerti dai siti comunali e della pubblica amministrazione.

**Deadline:** dicembre 2025

**Strutture responsabili:** Servizio informatico

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** nessuna risorsa finanziaria richiesta

## CAPITOLO 5. Dati e Intelligenza Artificiale

Il Comune di Magliano in Toscana utilizzerà applicazioni di intelligenza artificiale per la gestione delle segnalazioni sugli immobili comunali e gli eventi di promozione del territorio.

Seguirà tale attività il Responsabile del Settore Tecnico che provvederà contestualmente alla formazione dei dipendenti interessati dal progetto.

## CAPITOLO 6. Infrastrutture

La strategia "Cloud Italia", pubblicata a settembre 2021, è un'opportunità per riorganizzare le pubbliche amministrazioni. Non riguarda solo la tecnologia, ma ogni ente deve esplorarne a fondo le opportunità.

La Strategia Cloud affronta tre sfide: l'autonomia tecnologica, il controllo sui dati e la resilienza dei servizi digitali. Supporta le PA nella migrazione verso un ambiente cloud sicuro, in linea con gli obiettivi del PNRR e con il principio cloud first, che promuove l'adozione prioritaria delle tecnologie cloud.

Ogni nuova iniziativa deve considerare prima il cloud rispetto ad altre tecnologie. Se il cloud non viene adottato, la decisione deve essere giustificata. L'adozione del cloud è essenziale per la trasformazione digitale, migliorando l'erogazione dei servizi della PA.

L'attuazione dell'art.33-septies del Decreto-legge n.179 del 2012 è un'occasione per modernizzare gli applicativi e migliorare i servizi verso cittadini, professionisti e imprese.

Il datacenter del Comune di Magliano in Toscana è stato migrato presso datacenter più sicuri certificati da AgID ed ACN denominati "SaaS" (Software as a Service).

### Contesto normativo e strategico

In materia di infrastrutture esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale", articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", articolo 33-septies;](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, "Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio](#)

2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”

- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”
- Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, art. 75;
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 35;
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”;
- Decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale”
- Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;
- Strategia italiana per la banda ultra-larga (2021);
- Strategia Cloud Italia (2021);
- Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione (2021);
- Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n.

- [306/2022 \(con allegato\) su e n. 307/2022 \(con allegato\)](#)
- [Decreti direttoriali ACN prot. N. 29 del 2 gennaio 2023, n. 5489 dell'8 febbraio 2023 e n. 20610 del 28 luglio 2023;](#)
  - [Strategia italiana per la Banda Ultra Larga 2023-2026](#)
  - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
    - [Investimento 1.1: "Infrastrutture digitali"](#)
    - [Investimento 1.2: "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"](#)

Riferimenti europei:

- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019.](#)
- [Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final;](#)
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;](#)
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\) \(2020\)](#)

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Infrastrutture" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 di AgID declinati per il contesto del Comune di Magliano in Toscana.

OB.6.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati (incluso PSN)

- **R.A.6.1.1 - Numero di amministrazioni migrate**
  - Monitoraggio 2024 – Il comune ha migrato in cloud tutti i servizi;
  - Target 2025 – Mantenimento
  - Target 2026 – Mantenimento

OB.6.2 - Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC

- **R.A.6.2.1 - Disponibilità di servizi di connettività Internet a banda larga e ultra-larga per le PA locali**

- Monitoraggio 2024 – Il Comune si avvale di un servizio di connettività a banda larga messo a disposizione della Società partecipata NetSpring sr.
- Target 2025 – Mantenimento del servizio.

## Cosa deve fare l'Amministrazione

Sono riportate di seguito le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2024-2026 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti al paragrafo precedente.

### **OB.6.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)**

**Migrazione al cloud di tutte quelle applicazioni ancora ospitate "on premise"**

**Attività Operative:** applicazioni tutte migrate

**Deadline:** -----

**Strutture responsabili:** -----

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** -----

### **OB.6.2 - Disponibilità di servizi di connettività Internet a banda larga e ultra-larga per le PA locali**

**Nuove convenzioni CONSIP SPC per la connettività a banda ultralarga e telefonia fissa**

**Attività Operative: Mantenimento** connettività Internet con la Società partecipata NetSpring Srl

**Deadline:** dicembre 2025

**Strutture responsabili:** Servizio informativo

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** risorse finanziarie proprie.

## CAPITOLO 7. Sicurezza informatica

L'evoluzione delle tecnologie moderne ha reso necessaria la migrazione verso il digitale, esponendo però imprese e servizi pubblici a nuovi rischi di attacchi cyber. La sicurezza e la resilienza delle reti sono essenziali per garantire la protezione del Paese e lo sviluppo futuro.

Con il decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, è stata creata l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) per sviluppare e rafforzare le capacità cyber nazionali, assicurando un'azione istituzionale unitaria e implementando la Strategia nazionale di cybersicurezza. La sicurezza dell'ecosistema digitale è fondamentale per la Pubblica Amministrazione, poiché i beni ICT, che supportano le funzioni essenziali dello Stato, sono spesso bersagli di attacchi cyber.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e i Fondi per la Strategia nazionale di cybersicurezza prevedono risorse significative per migliorare la sicurezza cibernetica della Pubblica Amministrazione e del sistema Paese nel suo complesso.

### Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, “Codice dell’amministrazione digitale”, articolo 51](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 febbraio 2017, “Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionali”](#)
- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65, “Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 agosto 2019, “Disposizioni sull’organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano”](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica”](#)
- [Decreto-legge 19 luglio 2020, n. 76, “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 aprile 2021, n. 81, “Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all’articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza”;](#)

- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82, “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell’architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale”](#);
- [Decreto legislativo 8 novembre 2021 n. 207, “Attuazione della direttiva \(UE\) 2018/1972 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell’11 dicembre 2018, che istituisce il Codice europeo delle comunicazioni elettroniche \(rifusione\)”](#);
- [Decreto-legge 21 marzo 2022 n. 21, “Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi Ucraina”, articoli 27, 28 e 29](#);
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2022, Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del relativo Piano di implementazione 2022-2026](#);
- [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, 18 marzo 2017](#);
- [Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT, del mese di aprile 2020](#);
- [Strategia Cloud Italia, adottata a settembre 2021](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.5: “Cybersecurity”](#);

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 6 luglio 2016 n. 2016/1148 recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione.](#)
- [Regolamento \(UE\) 2019/881 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativo all’ENISA, l’Agenzia dell’Unione europea per la cybersicurezza, e alla certificazione della cybersicurezza per le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, e che abroga il regolamento \(UE\) n. 526/2013 \(«regolamento sulla cybersicurezza»\)](#)
- [Direttiva 14 dicembre 2022 n. 2022/2555/UE relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento \(UE\) n. 910/2014 e della direttiva \(UE\) 2018/1972 e che abroga la direttiva \(UE\) 2016/1148 \(direttiva NIS 2\) \(Testo rilevante ai fini del SEE\)](#)

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Infrastrutture" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 di AgID declinati per il contesto del Comune di Magliano in Toscana.

OB.7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber

- **R.A.7.3.1 - Definizione del framework per la gestione del rischio cyber**
  - Monitoraggio 2024 – Il comune si è già dotato di un nuovo firewall. Il nuovo dispositivo protegge la rete locale del comune e tutti gli edifici collegati da una rete in fibra ottica propria.
  - Target 2025 – Il RTD dismette ulteriori dispositivi ed i software obsoleti, rinforza le policy di sicurezza obbligatorie a cui tutti gli operatori si devono attenere e monitora i punti di vulnerabilità noti. Il RTD inoltra a tutti i

dipendenti una campagna di sensibilizzazione sui temi della cyber sicurezza.

- Target 2026 – Il RTD persegue iniziative di miglioramento continue che possano eliminare vulnerabilità informatiche e punti di ingresso per eventuali cyber attacchi. Il RTD coinvolge tutti gli operatori abilitati ad utilizzare dispositivi del comune di Magliano in Toscana con campagne di formazione e sensibilizzazione sui temi della cyber sicurezza.

#### OB.7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

##### ▪ R.A.7.5.1 - Definizione dei piani di formazione in ambito cyber

- Target 2025 – Il Comune promuove a tutti i dipendenti e collaboratori corsi di “Cybersecurity”

#### Cosa deve fare l'Amministrazione

Sono riportate di seguito le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2024-2026 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti al paragrafo precedente.

#### OB.7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber

##### **Aumento del grado di protezione reale dal rischio cyber**

**Attività Operative:** Il RTD persegue una strategia di protezione operativa reale dotando la rete di strumenti evoluti, dismettendo progressivamente i dispositivi ed i software obsoleti, rinforzando le policy di sicurezza obbligatorie a cui tutti gli operatori si devono attenere e monitorando i punti di vulnerabilità noti.

**Deadline:** dicembre 2025

**Strutture responsabili:** Servio Informatico

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** risorse finanziarie proprie.

#### OB.7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

##### **Formazione continua del personale su temi della cyber sicurezza**

**Attività Operative:** Il RTD persegue una strategia di protezione operativa reale dotando la rete di strumenti evoluti, dimettendo progressivamente i dispositivi ed i software obsoleti, rinforzando le policy di sicurezza obbligatorie a cui tutti gli operatori si devono attenere e monitorando i punti di vulnerabilità noti.

**Deadline:** dicembre 2025

**Strutture responsabili:** Sistemi Informativi

**Capitolo di spesa/fonti di finanziamento:** corsi di formazione promossi ed offerti dalla regione Friuli-Venezia Giulia.

## APPENDICE 1. Acronimi

<b>Acronimo</b>	<b>Definizione</b>
<b>ACN</b>	Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
<b>AGID</b>	Agenzia per l'Italia Digitale
<b>ANPR</b>	Anagrafe nazionale popolazione residente
<b>ANSC</b>	Anagrafe Nazionale dello Stato Civile
<b>API</b>	Application Programming Interface
<b>CAD</b>	Codice dell'amministrazione digitale
<b>FTTH</b>	Fiber to the home – Fibra ottica fino alla sede del cliente (punto di consegna in fibra ottica nella abitazione/edificio)
<b>GDPR</b>	General Data Protection Regulation
<b>ICT</b>	Information & Communications Technology
<b>NIS</b>	Network and Information Security
<b>LAN</b>	Local Area Network – Rete informatica locale
<b>PagoPA</b>	Piattaforma per i pagamenti elettronici
<b>PDND</b>	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
<b>PNRR</b>	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
<b>PNSC</b>	Piano Nazionale per la Sicurezza Cibernetica
<b>PTI</b>	Piano Triennale per l'Informatica
<b>PTTD</b>	Piano Triennale per la Transizione Digitale
<b>RTD</b>	Responsabile per la Transizione Digitale
<b>SPID</b>	Sistema Pubblico di Identità Digitale
<b>WAN</b>	Wide Area Network – Rete informatica geografica