



COMUNE DI PALUZZA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

(art. 6, commi da 1 a 4 del DL 09/06/2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 06/08/2021 n. 113)

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 di data 27/03/2025)

Sommario

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
<i>SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO</i>	<i>4</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE</i>	<i>4</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>24</i>
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	24
<i>SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</i>	<i>24</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.2 LAVORO AGILE E ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA.....</i>	<i>24</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE</i>	<i>31</i>
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	31
Allegato 1.....	39

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è il 31 gennaio (art. 7), differito a 30 giorni successivi all'approvazione dei bilanci in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione (comma 2 dell'art. 8).

Ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto 30 giugno 2022, n. 132, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze

dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di PALUZZA

Indirizzo: piazza 21-22 Luglio n.7, 33026 PALUZZA

Codice fiscale: 84001330301

Partita IVA: 01498050309

Sindaco pro tempore: Luca Scrignaro

Numero di dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 20 (di cui 1 in aspettativa)

Numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: 1932

Telefono: 0433-775143

Sito internet: www.comune.paluzza.ud.it

E-mail: protocollo@comune.paluzza.ud.it

PEC: comune.paluzza@certgov.fvg.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella "Parte prima: analisi della situazione interna ed esterna dell'ente" del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM).

Si rinvia ai contenuti approvati con Delibera di Consiglio comunale n. 7 del 12.03.2025 (Approvazione DUP 2025-2027).

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La presente sottosezione, non è prevista nella struttura semplificata del PIAO disciplinata dal legislatore per gli enti della dimensione e popolazione quale questo Comune ma si ritiene necessario procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti.

IL COMUNE

Il Comune di Paluzza è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione.

Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Gli scopi e le finalità istituzionali dell'Ente sono indicati nel Capo II dello Statuto Comunale, consultabile sul sito ufficiale del Comune www.comune.paluzza.ud.it essi costituiscono la cornice nella quale si collocano i programmi delle Amministrazioni comunali che si avvicinano nella guida del Comune.

MODALITA' OPERATIVE

Il Comune di Paluzza promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione, ispirandosi al principio di solidarietà nonché ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale.

Riconosce come presupposto della partecipazione l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa, compatibilmente alle esigenze di bilancio.

Il Comune ispira la propria azione ai principi dell'uguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo-donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi, ai sensi di legge, pari opportunità nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale.

Il principio di separazione tra la funzione di indirizzo politico e quella di attività gestionale attuativa comporta l'attribuzione agli organi di governo della competenza per gli atti di indirizzo politico o di alta amministrazione, mentre agli organi tecnici compete l'emanazione degli atti di amministrazione attiva e diretta finalizzati a dare attuazione concreta alle disposizioni di legge ed alle direttive ricevute.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

IL CONTESTO TERRITORIALE

Il Comune di Paluzza è collocato nel contesto territoriale della Carnia, in Provincia di Udine, composto da 28 Comuni, riuniti amministrativamente fino a giugno 2016 nella Comunità Montana della Carnia: dall'aprile 2016 (data di costituzione) e poi dal luglio 2016 e dal gennaio 2017 (date di avvio operativo di varie funzioni), ventiquattro dei ventotto Comuni del comprensorio avevano aderito all'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia, ente che è subentrato alla citata Comunità Montana. Con il primo gennaio 2018 il Comune di Sappada ha ottenuto il passaggio dalla Provincia di Belluno (Regione Veneto) alla Provincia di Udine (Regione Friuli Venezia Giulia). L'1 febbraio 2018 i Comuni di Treppo Carnico e Ligosullo si sono fusi nel nuovo Comune di Treppo Ligosullo.

La legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale) ha previsto la chiusura delle UTI e la nascita delle Comunità di Montagna. L'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia dal 01/01/2021 è diventata Comunità di Montagna della Carnia.

La Carnia conta oggi circa 38.000 abitanti, gravata da un costante calo demografico, dovuto sia al saldo naturale negativo, sia all'emigrazione, che prosegue, pur non assumendo i caratteri e le modalità che negli anni dal 1930 al 1960 hanno portato a un calo demografico da 100 mila residenti a 60 mila circa. Il motore dell'economia del comprensorio carnico è costituito da un'ampia rete di piccole e medie imprese del settore artigianale e industriale. Il tessuto economico registra inoltre un'ancora significativa presenza dell'attività agricola, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza sia ai fini della manutenzione del territorio e della prevenzione del dissesto idro-geologico, sia ai fini dello sviluppo e del potenziamento dell'attività turistica: una vocazione, quest'ultima, molto importante, che tuttavia non si è ancora espressa con tutte le sue potenzialità. Dal punto di vista della gestione amministrativa, i Comuni della Carnia hanno un'ormai consolidata esperienza di collaborazione sia tra di loro (cfr. esperienza per la gestione di servizi e funzioni comunali, tramite le Associazioni intercomunali, create sulla base delle indicazioni ex L.R. 1/2006) sia nell'ambito della Comunità Montana della Carnia che poi nell'Uti (ora Comunità di Montagna della Carnia). Da tempo - a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività - la quasi totalità dei Comuni carnici ha scelto la strada della cooperazione, per garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello. L'esperienza dei servizi associati/convenzionati che è stata avviata nel corso degli anni si è dimostrata positiva e ha innescato una pluralità di meccanismi virtuosi. Le ricadute fortemente positive della gestione in associazione hanno portato a porre come obiettivo strategico fondamentale, e trasversale, la collaborazione e lo svolgimento dell'attività con gli altri Comuni.

IL CONTESTO INTERNO

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione. L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale.

La struttura organizzativa del Comune di Paluzza è articolata nelle seguenti aree:

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AMMINISTRAZIONE GENERALE

a. Servizio affari istituzionali ed amministrativi

Ambito di attività: attività degli organi istituzionali, organizzazione generale dell'Ente, gestione contratti dell'Ente, affari legali e gestione contenziosi, personale, altre attività ed atti di gestione inerenti al servizio.

b. Servizio demografico, elettorale e statistica

Ambito di attività: stato civile, anagrafe, elettorale, statistiche, censimenti, leva e attività generali inerenti al servizio, collaborazione con il servizio di cui al punto a).

c. Servizio Segreteria, URP, informatica, istruzione, cultura, sport, turismo.

Ambito di attività: segreteria ed affari generali, gestione delibere della Giunta e del Consiglio comunale, notifiche, pubblicazioni, archivio, protocollo, gestione ufficio relazioni con il pubblico (URP), gestione sistema informatico, istruzione, cultura, sport e turismo.

d. Servizio economico – finanziario

Ambito di attività: gestione economica e finanziaria, programmazione attraverso la redazione e l'aggiornamento del DUP, redazione bilancio annuale/pluriennale e relative variazioni, rendiconto, servizi fiscali, gestione inventario, economato, gestione prestiti, atti di gestione inerenti al servizio, partecipazioni azionarie.

e. Servizio tributi

Ambito di attività: riscossione tributi, attività di recupero evasione/elusione fiscale, home banking tributario, pagamento in via telematica di tributi locali, contenzioso tributario. Attualmente le funzioni relative sono esercitate in convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia.

f. Servizio socio-assistenziale

Ambito di attività: affari generali ed atti di gestione inerenti a servizi riconducibili alla materia; specifici servizi per i cittadini, o più propriamente per gli anziani, i minori ed altri utenti (vacanze; soggiorni; rapporti con le Case di cura e/o di riposo, con centri di assistenza; realizzazione e svolgimento di iniziative in genere ; informative generali agli utenti, ecc...), ciò ad eccezione di attività e/ specifiche funzioni di competenza dall'Ambito Socio- Assistenziale o di altri Enti.

g. Servizio vigilanza territorio e polizia stradale

Ambito di attività: servizio di vigilanza, viabilità e controllo del traffico, servizi esterni e controllo del territorio, polizia di sicurezza, servizi di rappresentanza, polizia stradale, accertamenti anagrafici, educazione stradale, affari generali ed atti di gestione inerenti al servizio.

Attualmente le funzioni relative sono esercitate in convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia.

h. Servizio polizia urbana, rurale, commerciale ed edilizia

Ambito di attività: annona e commercio, ricevimento denunce e comunicazioni, attività inerenti il servizio di polizia giudiziaria, attività inerenti la polizia amministrativa (urbanistica, edilizia, commercio, sanitaria, veterinaria, mortuaria, rurale), rilascio di autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche inerenti agli artt. 20 e 21 del Codice della strada, affari generali ed atti di gestione inerenti al servizio. Attualmente parte delle funzioni sono esercitate in convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia;

i. Servizi per il commercio, per le attività produttive.

Ambito di attività: commercio e attività produttive (compreso distributori di carburanti, alberghi ed altre strutture ricettive turistiche, edicole); gestione malghe, complessi malghivi, agriturismi di ristorazione e ricettivi, attività di ristorante e bar in quota; affari generali ed atti di gestione inerenti al servizio. Attualmente le funzioni relative sono esercitate in parte in convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia.

AREA TECNICA

a. Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente.

Ambito di attività: urbanistica; edilizia privata ed edilizia residenziale pubblica; ambiente (ecologia, smaltimento rifiuti ed ogni attività inerente la materia); attività generali e atti di gestione inerenti al servizio.

b. Servizio gestione del territorio.

Ambito di attività: gestione e sviluppo del territorio, atti di gestione inerenti a servizi presenti sul territorio, trasporti scolastici; affari generali di competenza del servizio, protezione civile;

c. Servizio lavori pubblici.

Ambito di attività: lavori pubblici (inclusi i lavori relativi ad interventi di protezione civile) atti di gestione inerenti al servizio e affari generali di competenza del servizio.

d. Servizio manutenzione del patrimonio comunale e servizio per la prevenzione e protezione.

Ambito di attività: patrimonio e relativa manutenzione; demanio comunale; datore di lavoro e organizzazione e gestione del servizio per la prevenzione e protezione di cui alle disposizioni di legge vigente in materia;

e. Servizio espropri

Ambito di attività: gestione delle procedure espropriative, gestione procedure di acquisti di immobili in sostituzione di procedure espropriative, sottoscrizione di atti e contratti inerenti al servizio, delibere ed atti di gestione inerenti al servizio ed affari generali di competenza del servizio;

f. Servizio boschivo:

Ambito di attività: gestione del patrimonio silvopastorale (gestione lotti boschivi).

LE RISORSE UMANE DELL'ENTE

La dotazione organica del Comune di Paluzza è attualmente costituita da n. 19 dipendenti, di cui n. 5 cat. D impiegati (di cui 1 usufruisce attualmente di un periodo di aspettativa per assunzione di incarico ex art. 110 D.Lgs. 267/2000), n. 7 cat. C impiegati (di cui 1 posto attualmente vacante per dimissioni volontarie), n. 7 cat. B di cui n. 3 impiegati e n. 4 operai.

In particolare n. 9 dipendenti appartengono all'Area Economica, Finanziaria e Amministrazione Generale (di cui 1 in aspettativa) e n. 10 dipendenti all'Area Tecnica. A quest'ultima si aggiungono n. 1 istruttore tecnico interinale cat. C e n. 1 istruttore amministrativo a tempo determinato cat. C.

Dall'approvazione del presente PIAO 2025-2027 n. 2 dipendenti dell'area Economica, Finanziaria e Amministrazione Generale vengono assegnati all'Area Tecnica.

Dal punto di vista dell'organizzazione interna dell'ente, si segnala che il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

I compiti dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi sono disciplinati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi e nominati dal Sindaco.

I Responsabili, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Nella tabella che segue si riportano le aree attribuite ai Responsabili del Servizio - Titolari di P.O.

AREA	RESPONSABILE	SERVIZI	
ECONOMICO FINANZIARIA E AMMINISTRAZIONE GENERALE	P.O. dott.ssa Maria Teresa Flora	Servizio finanziario, contabile e controllo di gestione	Servizio economico-finanziario, pianificazione e controllo di gestione
		Servizio affari generali	Servizio demografico (anagrafe stato civile, elettorale, statistica, leva militare) Servizio protocollo e archivio Ricostruzione Enti ed associazioni Attività istituzionali: amministrazione trasparente, pubblicazioni Funzioni culturali e ricreative Funzioni di istruzione pubblica Assistenza

TECNICA	P.O. Sindaco, Luca Scrignaro		Segreteria (inclusa gestione contratti locazioni/vendite)
		Servizio pianificazione territoriale ed edilizia privata	Urbanistica Edilizia privata Gestione commissione paesaggistica Armonizzazione dei regolamenti
		Servizio opere pubbliche e procedure espropriative	Progettazione delle opere Responsabile del procedimento e ufficio gare Direzione lavori Responsabile della sicurezza Gestione degli espropri Centrale unica di committenza
		Servizio tecnico – manutentivo-boschivo- residuale	Manutenzione strade, segnaletica, illuminazione pubblica e servizi connessi, verde pubblico, cimiteri e patrimonio immobiliare, coordinamento operai Gestione patrimonio boschivo Trasporto scolastico Tutela ambientale Servizi ausiliari o non attribuiti ad altri servizi Protezione civile Gestione amministrativa patrimonio

Il Comune di Paluzza svolge in forma associata con altri enti locali alcune funzioni e servizi, a seguito dell'approvazione espressa di specifiche convenzioni, e segnatamente con la Comunità di Montagna della Carnia per:

- l'attività di affidamento appalti di lavori, servizi e forniture (C.U.C);
- la funzione di "polizia locale";
- la funzione "gestione del personale";
- la funzione "gestione delle entrate tributarie e fiscali";
- la funzione "attività produttive, ivi compreso lo Sportello Unico";
- la funzione "sistemi informativi, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione";
- la gestione del canile comprensoriale e delle colonie feline;
- la "funzione statistica";
- l'attività di supporto agli uffici tecnici comunali per la costruzione, la gestione, la conservazione e la distribuzione dell'informazione territoriale relativa alla pianificazione e alla programmazione comunale e per il supporto tecnico-operativo nell'aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica e di settore;
- la promozione e gestione coordinata delle attività della Rete Museale della Carnia.

LE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE DELL'ENTE

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di autonomia finanziaria nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Il Comune è dotato di beni demaniali, del patrimonio indisponibile e del patrimonio disponibile.

Con riferimento ai beni del Comune sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite nel Regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

I dati finanziari dell'ente sono consultabili sul sito del Comune di Paluzza, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'analisi strategica richiede un preliminare approfondimento sulla situazione finanziaria dell'ente, così come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE E GLI INDICATORI PERFORMANTI

L'individuazione degli obiettivi strategici richiede la preliminare definizione dei principali contenuti che la programmazione strategica ed i relativi indirizzi generali, con riferimento al periodo di mandato, devono avere.

Occorre preliminarmente tener conto che con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano delle risorse e degli obiettivi.

In particolare, la parte spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del D.lgs. n. 118/2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli enti.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni

utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato.

I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Nella predisposizione del DUP 2025-2027, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo, il Comune di Paluzza ha individuato una serie di obiettivi strategici, che sono il frutto di un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici.

In altri termini, la Sezione Strategica del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

Gli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato sono stati pertanto individuati nel DUP per ogni missione di bilancio.

Essi rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Le scelte strategiche dell'ente vengono pertanto declinate in termini operativi, sicché le linee programmatiche che l'amministrazione ha tracciato per il suo mandato si traducono in obiettivi di medio e di breve termine da conseguire in concreto.

In particolare, per ciascuna missione, l'amministrazione indica le finalità che si intendono perseguire e le risorse umane e strumentali ad esse destinate, distinte per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso.

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione. In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

La corretta traduzione della linea di indirizzo in obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, da un lato, gioca un ruolo centrale nella programmazione delle attività a base del bilancio annuale e pluriennale e, dall'altro, costituisce una fase di collaborazione tra la parte politica ed amministrativa per l'individuazione di obiettivi e di risorse che, nel breve e nel medio termine, permettono agli amministratori di dare attuazione al proprio programma elettorale ed ai responsabili di settore di confrontarsi costantemente con essi.

L'individuazione di tali obiettivi è il risultato dell'approfondita analisi strategica di una serie di condizioni esterne e interne all'ente.

Ogni anno occorre verificare lo stato di attuazione degli obiettivi strategici che, se necessario e dandone adeguata motivazione, possono essere opportunamente riformulati.

Risulta pertanto indispensabile analizzare le missioni che compongono la spesa ed individuare i principali obiettivi strategici ad esse riferibili.

Il Comune di Paluzza nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2024-2029, ha individuato i seguenti indirizzi strategici:

OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONE
Garantire un'efficace informazione al cittadino	M.01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Digitalizzazione dell'ente	M.01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa	M.01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Adeguate gestione del patrimonio comunale	M.01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Potenziare l'offerta formativa e i servizi correlati	M.04 - Istruzione e diritto allo studio
Sostenere iniziative culturali (mostre, concerti ed eventi) attraverso anche le associazioni operanti sul territorio	M.05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Favorire e promuovere la pratica sportiva coinvolgendo e supportando le associazioni sportive locali	M.06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Valorizzare le ricchezze e le potenzialità del patrimonio di cultura e tradizione locale coinvolgendo le Associazioni e le imprese del territorio	M.05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Valorizzare il territorio esistente e migliorare l'arredo urbano	M.08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Proseguire l'attività di miglioramento del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani e interventi di tutela dell'ambiente	M.09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità comunali	M.10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali	M.12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Realizzazione progetti di sostegno e promozione dell'occupazione	M.15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Gestione del patrimonio boschivo e valorizzazione delle malghe del territorio comunale	M.16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

GLI OBIETTIVI OPERATIVI E GLI INDICATORI PERFORMANTI

Le linee programmatiche che l'amministrazione ha tracciato per il suo mandato si traducono in obiettivi operativi di medio e di breve termine da conseguire.

Al riguardo, in conformità alle previsioni del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL), l'intera attività prevista è stata articolata in missioni.

Per ciascuna missione, in particolare, vanno indicate le finalità che si intendono perseguire, distinte per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso.

Per ciascun programma sono rappresentati gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione.

Di seguito vengono riportati, in relazione a ciascuna missione, gli obiettivi strategici ad esse collegati, con l'indicazione dei seguenti dati:

1. titolo obiettivo strategico;
2. titolo obiettivo operativo;
3. descrizione obiettivo operativo;
4. responsabile gestionale;
5. orizzonte temporale;
6. indicatore performante con relativo valore atteso;
7. peso dell'obiettivo.

Con riferimento a tale ultimo aspetto, si ricorda che a ciascun obiettivo viene attribuito un "indice di ponderazione" che ha il compito di esprimere il grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell'obiettivo.

GLI SPECIFICI OBIETTIVI STRATEGICI

Di seguito vengono riportati gli obiettivi strategici sopra descritti.

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 2 – Segreteria generale	
Obiettivo strategico: Garantire un'efficace informazione al cittadino	Punti 30

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Redazione del PIAO	Segretario comunale – P.O. Maria Teresa Flora	Entro i termini di legge	20	Approvazione giunta PIAO e relativa pubblicazione sul Portale	SI/NO
Aggiornamento e implementazione dei dati inerenti l'attività del Comune per la conoscibilità da parte dei cittadini	Segretario comunale – P.O. Maria Teresa Flora	Entro il 31/12	10	Numero accesso civico semplice richiesti	< 5

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
Obiettivo strategico: Digitalizzazione dell'ente	Punti 30

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Interventi collegati a finanziamenti PNRR • M1C1 1.4.1 “Servizi e cittadinanza digitale”; • M1C1 Investimento 1.2. “Abilitazione al Cloud per le PA Locali” Comuni (Settembre 2024); • M1C1 1.4.3 “APP IO - Comuni (Maggio 2024)”; • M1C1 1.4.3 “Adozione PAGOPA - Comuni (Giugno 2024)”	P.O. Maria Teresa Flora	Entro i termini fissati dai rispettivi bandi	30	Attuazione misure	SI/NO

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
Obiettivo strategico: Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa	Punti 70

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Adeguate gestione del ciclo di programmazione dell’Ente	P.O. Maria Teresa Flora	Entro il termine stabilito dalla legge	30	Approvazione del bilancio di previsione per il triennio di riferimento	SI/NO
Mantenere un buon livello di efficienza e il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali	P.O. Maria Teresa Flora	Entro il 31/12	20	Tempi medi di pagamento: dalla data di ricezione da parte del servizio finanziario della determina di liquidazione alla data di mandato di pagamento	< 7 gg

Garantire la tempestività dei pagamenti	P.O. Maria Teresa Flora	Trimestrale	20	Controllo trimestrale pagamento fatture scadute e rispetto termini di legge per pubblicazione dati trimestrali	SI/NO
---	-------------------------------	-------------	----	--	-------

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Obiettivo strategico: Adeguata gestione del patrimonio comunale					
					Punti 20

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Verifica scadenze contratti di locazione in essere e relativi rinnovi	P.O. Maria Teresa Flora	Entro il 31/12	20	Presenza di contratti scaduti e non rinnovati	Nessuno

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione					
Obiettivo strategico: Potenziare l'offerta formativa e i servizi correlati					Punti 40

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Offrire servizi integrativi alle famiglie (servizio pre-post accoglienza, centro estivo, etc.)	P.O. Maria Teresa Flora	Entro il 31/12	20	n. servizi integrativi	Almeno 1
Provvedere due volte l'anno a richiedere agli utenti il pagamento del servizio mensa scolastica, effettuando i relativi controlli ed inviando i solleciti	P.O. Maria Teresa Flora	-Entro 30/09 -Entro 31/03	20	Verifica pagamenti e invio solleciti	SI/NO

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo strategico: Sostenere iniziative culturali (mostre, concerti ed eventi) attraverso anche le associazioni operanti sul territorio

MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 1 – Sport e tempo libero
Obiettivo strategico: Favorire e promuovere la pratica sportiva coinvolgendo e supportando le associazioni sportive locali
Punti 40

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Promuovere iniziative e progetti di tipo culturale, turistico, ricreativo, sportivo	P.O. Maria Teresa Flora	Entro il 31/12	20	Quantità eventi/iniziativa organizzate direttamente	>= 1
Organizzare, promuovere o patrocinare attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con le associazioni	P.O. Maria Teresa Flora	Entro il 31/12	20	Manifestazioni con annessi adempimenti: numero eventi	>3

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo strategico: Valorizzare le ricchezze e le potenzialità del patrimonio di cultura e tradizione locale coinvolgendo le Associazioni e le imprese del territorio
Punti 40

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
PNRR M1C3, Intervento 2.1 - Attrattività dei borghi storici	P.O. Luca Scignaro	Entro il 30/06	40	Conclusione interventi target M1C3-16 al T2-2025 richiesti dal Ministero	>= 6

MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio	
Obiettivo strategico: Valorizzare il territorio esistente e migliorare l'arredo urbano	
Punti 80	

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Rispetto tempistiche riscontro accesso agli atti per atti notarili di compravendita	P.O. Luca Scrignaro	Entro 30 giorni	20	<= 30 gg	100%
Rispetto tempistiche rilascio destinazioni urbanistiche	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	< 30 gg	100%
Acquisto e manutenzione arredo urbano/ segnaletica	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	n. provvedimenti	Almeno 2
Attività di manutenzione stradale	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	n. Interventi di manutenzione	Almeno 3

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma 3 - Rifiuti	
Obiettivo strategico: Proseguire l'attività di miglioramento del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani e interventi di tutela dell'ambiente	
Punti 40	

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	Mantenimento della % di raccolta differenziata > o = della % registrata nell'anno di	Percentuale raccolta diff. > o = rispetto al valore del 2016

				attivazione (65,29%)	
Azioni a tutela del territorio	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	Numero azioni (giornate ecologiche, raccolta rifiuti ecc.)	Almeno 1

MISSIONE 10 - TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali	
Obiettivo strategico: Manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità comunali	
	Punti 70

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Aggiornamento cronoprogrammi entrata/spesa Opere pubbliche.	P.O. Luca Scrignaro	Entro l'anno 2025 e secondo i tempi richiesti dall'armonizzazione contabile	10	Invio aggiornamento all'ufficio finanziario	SI/NO
Affidamento di incarichi professionali e di esecuzione dei lavori di OO.PP.	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	N.affidamenti	>3
Rispetto dei tempi di programmazione	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	N. di proroghe richieste per inizio lavori rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di concessione contributi per OOPP	<50%
Appalto dei lavori di OO.PP.	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	N. interventi appaltati rispetto al totale dei progetti esecutivi approvati	> 50%

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	
Obiettivo strategico: Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali	
	Punti 60

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Programmare e realizzare la manutenzione ordinaria del patrimonio	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	N. segnalazioni riscontrate di disservizi rispetto agli interventi periodici di manutenzione ordinaria (verde pubblico, manutenzione edifici scolastici, manutenzione cimiteri, servizi di viabilità invernale, illuminazione pubblica).	< 3
Gestione inumazioni /esumazioni cimiteri comunali	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	Emissione decreti di esumazione all'anno	Almeno 1
Manutenzione ordinaria strutture cimiteriali (attuazione interventi ordinari di sistemazione aree cimiteriali e aree verdi delle strutture medesime).	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	Realizzazione interventi	Almeno 1

MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma 3 – Sostegno all'occupazione	
Obiettivo strategico: Realizzazione progetti di sostegno e promozione dell'occupazione	Punti 20

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Attivazione progetti per disoccupati, giovani e anziani	P.O. Maria Teresa Flora	Entro il 31/12	20	N. di progetti realizzati	Almeno 1

MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare					
Obiettivo strategico: Gestione del patrimonio boschivo e valorizzazione delle malghe del territorio comunale – Mantenimento della certificazione PEFC					Punti 60

Obiettivo operativo	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso	Indicatore	Target
Affidamento incarichi professionali in ambito boschivo/forestale	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	N. affidamenti	>=1
Atto di conferma certificazione PEFC	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	Approvazione atto di conferma	SI/NO
Verbali vendita legname	P.O. Luca Scrignaro	Entro il 31/12	20	n. verbali	Almeno 1

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E RENDICONTAZIONE

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata attraverso diversi sistemi di misurazione che sono stati strutturati in modo tale da consentire di valutare gli impatti dell'azione amministrativa, rilevare i risultati organizzativi ed individuali e degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, con particolare riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, di valutare *ex ante* ed *ex post* se l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione.

A consuntivo, con riferimento all'anno precedente, vengono riepilogati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, mediante il documento denominato Relazione sulla prestazione, ai sensi della L.R. 11.08.2010 n. 16, art. 6 comma 2 lettera b).

LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

La valutazione della *performance* individuale è in funzione della *performance* organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico. La valorizzazione del merito del Segretario, dei titolari di posizione organizzativa e del personale a

seguito della valutazione della *performance* avviene con il sistema premiale in uso nel Comune e previsto nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della *performance* e del sistema premiale approvata.

La valutazione sarà effettuata:

- a) a cura delle posizioni organizzative per la generalità del personale assegnato,
- b) a cura del Sindaco per il Segretario e le posizioni organizzative.

Una volta definiti gli obiettivi, si passa alla valutazione della performance. Essa è intesa come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

Tale attività si colloca nel più ampio ambito del ciclo di gestione delle performance dopo la fase della pianificazione degli obiettivi e del monitoraggio e prima della rendicontazione agli organi di indirizzo e della comunicazione pubblica.

ASSEGNAZIONE PESI E SISTEMA DI CALCOLO

Il punteggio massimo di cui agli obiettivi strategici e operativi sopra fissati è pari a **600**.

Tali obiettivi si intendono raggiunti con l’acquisizione di un punteggio minimo pari a **420 punti**.

Il mancato conseguimento della soglia di punteggio minimo comporterà una proporzionale riduzione delle incentivazioni previste.

Di seguito si riportano le schede di valutazione della performance.

COMUNE DI PALUZZA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

ANNO 2025

NOMINATIVO: _____			
CATEGORIA ____ PROFILO PROF. ____ SERVIZIO _____			
FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE	NOTE
A) Risultati: Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati	75		
B) Motivazione: responsabilità nello svolgimento del proprio lavoro e verso l'immagine dell'ente	5		
C) Clima organizzativo interno e Rapporti con l'utenza: rispetto e disponibilità nei confronti dei propri colleghi e degli altri Servizi, disponibilità al lavoro di gruppo e in team e partecipazione alle riunioni. Disponibilità nei confronti dell'utenza e attenzione ai servizi offerti	5		
D) Gestione del tempo: efficienza lavorativa, riduzione dei tempi morti e rispetto delle tempistiche	5		
E) Promozione e gestione del cambiamento: Disponibilità all'adattamento organizzativo ed operativo a seguito di mutamenti normativi o delle caratteristiche del servizio, diponibilità a sostituire i colleghi in caso di necessità	5		
F) Frequenza corsi di formazione obbligatori: (es. sicurezza, prevenzione corruzione, privacy, informatica)	3		
G) Frequenza altri corsi di formazione: disponibilità ad approfondire ed arricchire le proprie conoscenze professionali e all'aggiornamento mediante frequentazione di corsi di formazione	2		
TOTALE	100		

Paluzza, _____

Il Valutatore

COMUNE DI PALUZZA

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DEL
SEGRETARIO/TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

ANNO 2025

NOMINATIVO: _____			
CATEGORIA ____ PROFILO PROF. ____ SERVIZIO _____			
FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE	NOTE
A) Risultati: Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati	75		
B) Motivazione: responsabilità nello svolgimento del proprio lavoro e verso l'immagine dell'ente	5		
C) Clima organizzativo interno e rapporti con l'utenza: rispetto e disponibilità nei confronti dei propri colleghi, disponibilità al lavoro di gruppo e in team e partecipazione alle riunioni. Disponibilità nei confronti dell'utenza e attenzione ai servizi offerti	5		
D) Gestione del tempo: efficienza lavorativa, riduzione dei tempi morti e rispetto delle tempistiche	5		
E) Promozione e gestione del cambiamento: Disponibilità all'adattamento organizzativo ed operativo a seguito di mutamenti normativi o delle caratteristiche del servizio, diponibilità a sostituire i colleghi in caso di necessità	5		
F) Frequenza corsi di formazione obbligatori: (es.sicurezza, prevenzione corruzione, privacy, informatica)	3		
G) Frequenza altri corsi di formazione: disponibilità ad approfondire ed arricchire le proprie conoscenze professionali e all'aggiornamento mediante frequentazione di corsi di formazione	2		
TOTALE	100		

Paluzza, _____

Il Sindaco

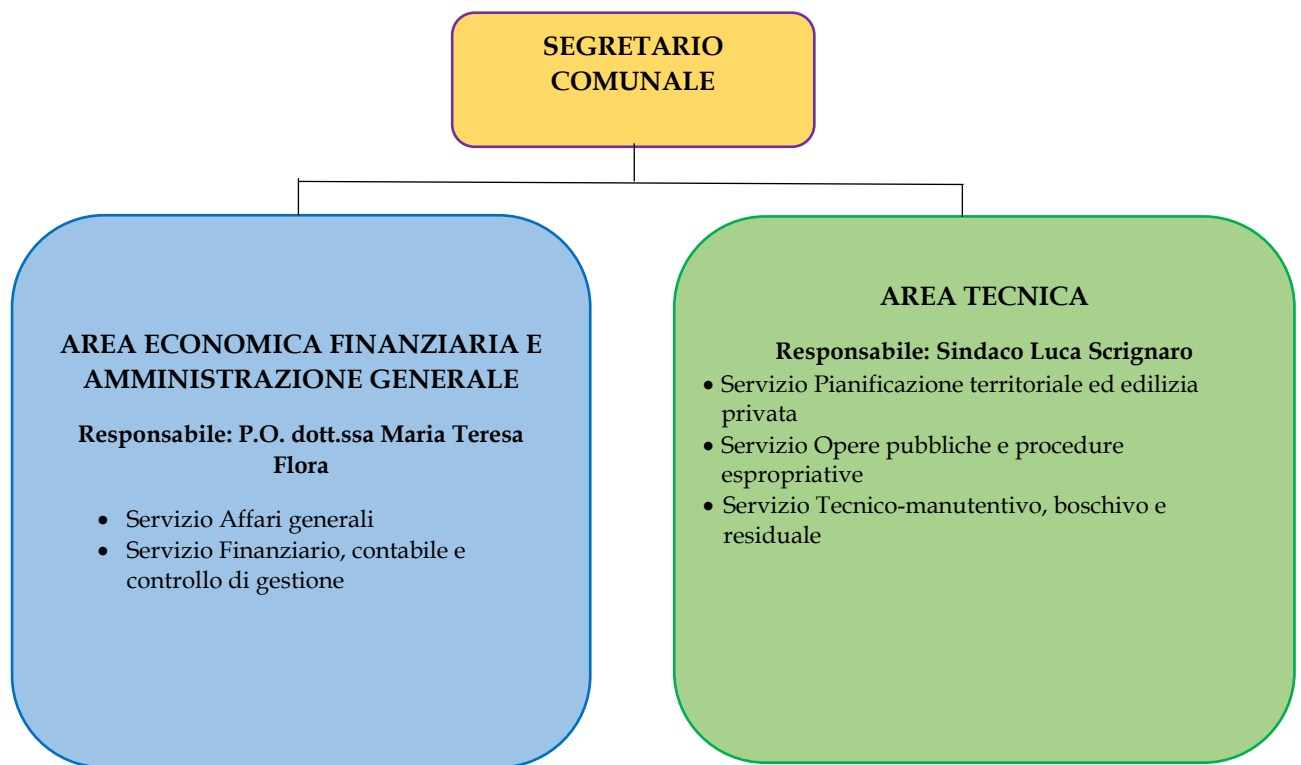
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e rispettivi allegati sono inclusi nell'**Allegato n. 1** di questo piano.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del Comune di Paluzza, come già specificato, è articolata in due Aree: Area Economico finanziaria e Amministrazione generale e Area tecnica suddivise a loro volta in servizi.



Il coordinamento dei Responsabili è affidato al Segretario comunale in forma dell'art. 97 del TUEL.

SOTTOSEZIONE 3.2 LAVORO AGILE E ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA

INQUADRAMENTO GENERALE

Quadro normativo

Il lavoro agile - disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;

- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Dopo l'entrata in vigore del DPCM 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza.

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA. Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Relativamente ai lavoratori fragili del settore pubblico il Ministro per la Pubblica Amministrazione è intervenuto con la Direttiva del 29/12/2023, rivolta a tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di sensibilizzare la dirigenza verso la salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, ed ha evidenziando la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza; ha pertanto demandato al dirigente responsabile, quale datore di lavoro, l'individuazione delle misure organizzative necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali. Il Contratto collettivo di comparto del personale non dirigente 2019-2021 – sottoscritto in data 19/07/2023 dedica il Titolo IV – articoli da 18 a 24 – alla disciplina del lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza. Tali disposizioni disapplicano e sostituiscono l'art. 7 del CCRL 06/05/2008 e l'Accordo stralcio sul lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza siglato il 29/07/2022.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione

Il presente piano esplica i suoi effetti per il triennio 2025-2027 e per gli anni successivi fatte salve eventuali future modifiche, integrazioni, revoche.

Trovano in ogni caso applicazione le disposizioni normative in materia di lavoro agile più favorevoli al dipendente pro tempore vigenti.

Modalità di svolgimento

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;

- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Accesso al lavoro agile

L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito ai lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

I dipendenti che intendono avvalersi del lavoro agile presentano apposita istanza al proprio responsabile il quale sarà chiamato a valutare la richiesta.

Per i titolari di posizione organizzativa il referente sarà il Segretario dell'Ente, per il Segretario sarà il Sindaco.

L'amministrazione garantirà l'accesso alla modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 20 per cento del proprio personale.

Criteri e Priorità

Nella scelta del personale da collocare in lavoro agile, si dovrà tener conto, in ordine di priorità decrescente:

- della condizione di lavoratori fragili, ossia soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immuno depressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992", cioè quelli che hanno una minorazione che ne ha "ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo o globale
- delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente
- della presenza di figli minori di 14 anni;
- della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.
- In caso di parità, la precedenza viene riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità, al più anziano di età.
- In ogni caso dovrà essere riconosciuta priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave. La medesima priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che siano caregivers.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

L'Articolazione della prestazione in modalità agile e il diritto alla disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la configurazione dell'orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale applicata al lavoratore.

Nella prestazione lavorativa in modalità agile si individuano le seguenti fasce temporali:

- a) fascia di attività standard dalle 7.30 alle 19.30, durante la quale il dipendente, quando è connesso, è contattabile;
- b) fascia di non disconnessione, durante la quale, ai fini di un'organizzazione efficiente del lavoro, il dipendente deve garantire la connessione. Tale fascia non può essere superiore al 30% dell'orario medio giornaliero. L'esatta individuazione è disciplinata dall'accordo individuale di cui al successivo paragrafo;

- c) fascia di inoperabilità - nella quale al lavoratore non può essere richiesta l'erogazione di alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003, a cui il lavoratore è tenuto e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. In questa fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, in considerazione della distribuzione discrezionale del tempo lavoro non sono configurabili permessi brevi o altri istituti che comportino riduzione di orario — fatti salvi i permessi sindacali, i permessi per assemblea e i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992 - né il buono pasto né è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

L'accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra i TPO/Segretario /Sindaco e il dipendente ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore mediante dispositivi tecnologici. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) obiettivi che il dipendente è chiamato a perseguire anche attraverso il lavoro agile e modalità di verifica;
- b) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- c) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, fatte salve eventuali modifiche da concordare di comune accordo tra il dipendente e il suo responsabile;
- d) indicazione delle fasce orarie in cui la prestazione deve essere resa, in cui il dipendente deve essere raggiungibile, e in cui ha diritto alla disconnessione;
- e) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) ipotesi di giustificato motivo di recesso e modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- g) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- i) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

In particolare, per ciò che attiene agli obiettivi da assegnare si ricorda che gli stessi, in coerenza con il sistema di valutazione in essere

- espressi in termini di risultati attesi dalla prestazione nel periodo di riferimento;
- possono essere riferiti sia alla normale operatività che ad eventuali progetti di natura straordinaria, ma comunque espressivi di un reale miglioramento atteso;
- opportunamente selezionati;
- associati a parametri quantitativi e/o qualitativi di verifica definiti ad inizio periodo.

In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Sarà cura dell'ufficio personale provvedere agli adempimenti previsti dal decreto n. 149/2022 e s.m.i., in merito alla comunicazione dell'accordo al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. A tal fine è fatto obbligo a ciascun Responsabile di inoltrare contestualmente alla sua sottoscrizione copia dell'accordo di lavoro agile all'ufficio personale per il seguito di competenza.

Formazione

Laddove necessario l'Ente si farà promotore di organizzare specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità agile.

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

Possono essere svolte in modalità agile tutte le attività quando ricorrono le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- c) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
- e) è fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile o in alternativa è nella disponibilità del dipendente;

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, valgono le disposizioni normative in vigore e le disposizioni del Contratto collettivo di comparto del personale non dirigente – triennio normativo ed economico 2019-2021 – sottoscritto in data 19/07/2023.

ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA

LAVORO DA REMOTO

Modalità di svolgimento

Il lavoro da remoto consiste nella modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato con i vincoli di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni sull'orario di lavoro in vigore presso l'ente. Può essere realizzato con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione e può essere svolto nelle forme seguenti:

- telelavoro domiciliare: prestazione lavorativa svolta dal domicilio del dipendente
- altre forme di lavoro a distanza come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite

Accesso al lavoro da remoto

L'accesso al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria ed è consentito ai lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato

I dipendenti che intendono avvalersi del lavoro da remoto presentano apposita istanza al proprio responsabile il quale sarà chiamato a valutare la richiesta.

Per i titolari di posizione organizzativa il referente sarà il Segretario dell'Ente, per il Segretario sarà il Presidente.

L'amministrazione garantirà l'accesso alla modalità da remoto per lo svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 20 per cento del proprio personale.

Criteri e Priorità

Nella scelta del personale da collocare in lavoro da remoto, si dovrà tener conto, in ordine di priorità decrescente:

- della condizione di lavoratori fragili, ossia soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immuno depressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992", cioè quelli che hanno una minorazione che ne ha "ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo o globale
- delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente (priorità sarà riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste in caso di lavoratori o familiari con disabilità in situazione di gravità)
- della presenza di figli minori di 14 anni (senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave);
- della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

In caso di parità, la precedenza viene riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità, al più anziano di età.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro da remoto deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

L'articolazione della prestazione in modalità remoto

L'attuazione del lavoro agile non modifica la configurazione dell'orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale applicata al lavoratore.

L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio infortuni.

Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono garantiti tutti i diritti previsti per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio con particolare riferimento a riposi, permessi, pause buono pasto.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia

impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro da remoto non fruite.

L'accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra i TPO/Segretario /Sindaco e il dipendente ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore mediante dispositivi tecnologici. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, fatte salve eventuali modifiche da concordare di comune accordo tra il dipendente e il suo responsabile;
- c) ipotesi di giustificato motivo di recesso e modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- d) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- e) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro da remoto ricevuta dall'amministrazione.
- f) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità da remoto.

In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

E' fatto obbligo a ciascun Responsabile di inoltrare contestualmente alla sua sottoscrizione copia dell'accordo di lavoro da remoto all'ufficio personale per il seguito di competenza.

Formazione

Laddove necessario l'Ente si farà promotore di organizzare specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità da remoto.

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità da remoto

Possono essere svolte in modalità da remoto tutte le attività quando ricorrono le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;

c) il dipendente gode di sufficiente autonomia nell'organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;

d) è possibile monitorare e valutare le attività assegnate al dipendente.

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, valgono le disposizioni normative in vigore e le disposizioni del Contratto collettivo di comparto del personale non dirigente – triennio normativo ed economico 2019-2021 – sottoscritto in data 19/07/2023.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni 2025-2027 del personale a tempo indeterminato e per lavoro flessibile viene redatto nel rispetto dei vincoli generali e di contenimento della spesa del personale, ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, ed è predisposto per far fronte alle esigenze organizzative dell'Ente ed al turn-over del personale.

NORMATIVA GENERALE IN MATERIA DI DOTAZIONI ORGANICHE E AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

- art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale prevede, al comma 5, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i. il quale stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali";
- legge regionale n. 8 del 15 aprile 2005 la quale prevede all'art. 17 che "...i comuni omissis provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nei limiti derivanti dalla proprie capacità di bilancio e dai vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla Regione ... omissis";
- comma 4 bis dell'art. 47 della L.R. n. 18/1996 e s.m.i., esteso agli Enti Locali della Regione FVG ai sensi dell'art. 13, comma 70, della L.R. n. 18/2011 per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

OBBLIGHI GENERALI PREORDINATI ALLE ASSUNZIONI DI PERSONALE

Si elencano di seguito gli obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

- adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2022 ovvero entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, del "Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)";
- dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo dell'assenza di personale in eccedenza (art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001);
- approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. f, nel P.I.A.O.);
- obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (secondo quanto previsto dall'art. 9 comma 3-bis del D.L. 185/2008 convertito nella Legge n. 2/2009);
- adozione del Piano delle Performance previsto dall'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 e applicato nella Regione Friuli Venezia Giulia con la L.R. n. 16/2010 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. c, nel P.I.A.O.);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e dei termini per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche secondo

quanto previsto dall'art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016;

- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;

- rispetto dei termini di comunicazione dei piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) nel conto annuale di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 165/2001;

SITUAZIONE DEL COMUNE DI PALUZZA RISPETTO AGLI OBBLIGHI SOPRA RIPORTATI:

1. si rileva l'inesistenza di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali;
2. per quanto riguarda la ricognizione delle eccedenze visto il confronto tra il personale in servizio a tempo indeterminato e la dotazione organica, si rileva l'inesistenza di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali; l'Ente, in conseguenza a quanto sopra, non deve avviare le procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
3. il Piano delle azioni positive di cui all'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, predisposto dal Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni istituito presso la Comunità di Montagna della Carnia ai sensi dell'art. 26 della L.R. 26/2014, è stato approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 15 del 21/01/2025 per il triennio 2025-2027;
4. l'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 convertito nella L. 2/2009;
5. il Piano triennale della performance 2025-2027 di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 viene approvato con il presente documento;
6. con riferimento agli obblighi di approvazione nei termini del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016, il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quanto non viene adempiuto l'obbligo violato;
7. a seguito dell'approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine di 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell'applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 165/2001;

VINCOLI FINANZIARI

Relativamente ai vincoli finanziari per i Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia è previsto:

- l'art. 22 della L.R. n. 18/2015, come modificata dalla L.R. 20/2020 individua i criteri di sostenibilità della spesa di personale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale, demandando alla Giunta regionale la definizione dei termini e delle modalità di attuazione. L'introduzione di tale obbligo ha comportato la disapplicazione delle disposizioni applicabili agli enti locali riportate in calce alla circolare dalla Direzione Centrale Autonomie Locali della Regione Friuli Venezia Giulia n. 38197 del 30/12/2020; -

- la deliberazione della Giunta regionale n. 1885 del 14 dicembre 2020 avente ad oggetto "L.R. 18/2015 come modificata dalla LR 20/2020 – Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti locali della Regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i Comuni della Regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. Approvazione definitiva", con la quale sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l'anno 2021 come anno sperimentale;

- la nota a specifica del 30 dicembre 2020 della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche per l'immigrazione avente ad oggetto "Norme di coordinamento della finanza locale – Obblighi di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2021 per i Comuni del Friuli Venezia Giulia";

- la deliberazione della Giunta regionale n. 789 del 21 maggio 2021 che conferma i valori soglia per l'anno 2021 e specifica la non rilevanza della spesa afferente i "cantieri lavoro" e relativa circolare esplicativa del 26 maggio 2021;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021 con la quale sono stati rideterminati dal 1° gennaio 2022 i valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia, che per questa Amministrazione risulta fissato nel 26,80%. Tale valore soglia, in caso di bassa incidenza degli oneri derivanti dall'indebitamento sulla spesa corrente, può essere incrementato di una ulteriore percentuale in base delle classi di merito definite dalla già citata deliberazione della Giunta regionale 1885/2020.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare n.7 del 12/03/2025, sono stati definiti gli indirizzi programmatici dell'amministrazione in materia di personale per il triennio 2025-2027 che di seguito si riportano:

- dovrà essere garantita l'erogazione efficiente di tutti i servizi pubblici fondamentali previsti per il Comune;
- la politica dell'Ente in materia di personale dovrà essere sostanzialmente incentrata a garantire il turn over dei posti che si renderanno vacanti, pur nel rispetto della normativa vigente;
- in caso di esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, il Comune potrà provvedere all'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile, compreso il ricorso a somministrazioni di lavoro temporaneo;
- sarà possibile attivare convenzioni sia in entrata che in uscita per l'utilizzo di dipendenti ex art. 27 C.C.R.L. del 19.07.2023 ed eventualmente ricorrere all'istituto del comando, sia in entrata che in uscita.

Si dà atto che nella pianta organica dell'Ente non vi sono situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale e che l'Ente, nel quinquennio precedente, ha rispettato i vincoli di finanza pubblica in relazione al contenimento della spesa per il personale.

Si prevede di migliorare l'organizzazione dell'ufficio tecnico, attraverso la copertura definitiva del posto vacante e l'individuazione di una figura apicale, anche tramite accordi con Comuni limitrofi.

Nel corso dell'anno è prevista:

- la variazione del rapporto di lavoro per n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, istruttore amministrativo a tempo determinato presso l'Area Tecnica, mediante trasformazione del part time da 25 ore settimanali a tempo pieno 36 ore settimanali, al fine di sopperire al maggior carico di lavoro degli uffici comunali dell'ente, a decorrere dal 01.04.2025 e fino a tutto il 30.06.2026;
- la copertura di n. 1 posto vacante presso l'area tecnica, categoria C, posizione economica C1 - istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato, valutando l'eventuale stipula di un contratto di somministrazione a tempo determinato della stessa figura, anche a tempo parziale, nelle more della conclusione della procedura assunzionale, per attività di supporto all'ufficio opere pubbliche;

La dotazione organica dell'Ente viene approvata come segue per il triennio 2025- 2027, in coerenza con le previsioni di bilancio per il medesimo triennio:

N. POSTI	AREA	CAT.			SPESA anno 2025	DI CUI POSTO VACANTE - MODALITA' CO PERTURA	NOTE	SPESA anno 2026	SPESA anno 2027	
Personale a tempo indeterminato										
2	AREA ECONOMICA, FINANZIARIA E AMMINISTRAZIONE GENERALE	D	n.	1	D2	59.537,38			48.287,08	48.287,08
			n.	1	D3 (n. 1 p.t. 30 ore)					
			n.	1	D3			a decorrere dalla data di approvazione del PIAO 2025-2027 n. 1 cat. D3 viene attribuito all'area tecnica		
3	AREA ECONOMICA, FINANZIARIA E AMMINISTRAZIONE GENERALE	C	n.	1	C1 (p.t.27 ore)	106.440,20			106.440,20	106.440,20
			n.	2	C5					
2	AREA ECONOMICA, FINANZIARIA E AMMINISTRAZIONE GENERALE	B	n.	1	B2	58.362,33		a decorrere dalla data di approvazione del PIAO 2025-2027 n. 1 cat. B2 viene attribuito all'area tecnica	50.498,48	50.498,48
			n.	1	B5					
			n.	1	B7 (n. 1 p.t.18 ore)					
3	AREA TECNICA	D	n.	1	D2	126.388,55			137.638,85	137.638,85
			n.	1	D3			a decorrere dalla data di approvazione del PIAO 2025-2027 n. 1 cat. D3 attribuito all'area tecnica		
			n.	1	D5					
4	AREA TECNICA	C	n.	2	C1	119.051,38	n. 1 posto di Istruttore Tecnico categ. C1 vacante		137.563,46	137.563,46
			n.	1	C2					
			n.	1	C3					
5	AREA TECNICA	B	n.	3	B1	149.919,39			157.783,24	157.783,24
			n.	1	B2			di approvazione del PIAO 2025-2027 n. 1 cat. D3 attribuito all'area tecnica		
			n.	1	B3					
19	Totale spesa personale a tempo indeterminato				619.699,23			638.211,31	638.211,31	

Personale con rapporto di lavoro flessibile							
1	AREA ECONOMICA, FINANZIARIA E AMMINISTRAZIONE GENERALE	C	14.150,00	assunzione di n. 1 unità di personale cat.C pos.cc.C1, profilo istruttore amministrativo addetto allo sportello linguistico – lingua tedesca, mediante rapporto di somministrazione lavoro a tempo determinato a tempo parziale 20/36 ore settimanali, per un periodo indicativo di mesi sette		-	-
1	AREA ECONOMICA, FINANZIARIA E AMMINISTRAZIONE GENERALE	cantieri lavoro	31.519,97	Prosecuzione n. 2 cantieri di lavoro attivati nel 2024 ed attivazione n. 2 cantieri di lavoro anno 2025		8.427,00	-
1	AREA TECNICA	C	12.500,00	n. 1 unità di personale cat.C pos.cc.C1, profilo istruttore tecnico, assunto mediante rapporto di somministrazione lavoro a tempo parziale 18 ore settimanali, dal 03.02.2025 al 31.07.2025, per attività di supporto all'area tecnica - procedura attivata nel 2024		-	-
1	AREA TECNICA	C	34.627,69	n. 1 unità di personale cat.C pos.cc.C1, profilo istruttore amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale 25 su 36 ore settimanali fino al 30.06.2026 per attività di supporto nell'ambito progetti PNRR - dal 01.04.2025 passaggio a tempo pieno 36 ore settimanali a tutto il 30.06.2026 per supporto attività uffici comunali		18.745,80	-

Ai sopraelencati valori finanziari indicati al netto dell'IRAP, devono sommarsi gli importi relativi al Fondo risorse decentrate, allo straordinario, alle varie indennità previste dal vigente C.C.R.L., nonché alla spesa inerente il Segretario Comunale a scavalco.

Dato atto che la spesa di personale prevista per il triennio 2025-2027 rispetta la soglia e i vincoli di finanza pubblica previsti dalla L.R. 18/2015 così come modificata dalla L.R. 20/2020, come da prospetto che segue:

COMUNE DI PALUZZA			
CALCOLO SOSTENIBILITA' SPESA DI PERSONALE AI SENSI L.R. 18/2015			
	ESERCIZI		
ANNO	2025	2026	2027
POPOLAZIONE (abitanti)	1952	1952	1952
indicatore 8.2 BDAP	3,67%	2,58%	1,36%
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	30,10%	30,10%	30,10%
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	1,50%	1,50%	3,00%
VALORE SOGLIA FINALE	31,60%	31,60%	33,10%
SPESA PERSONALE	789.185,00 €	766.888,00 €	752.423,00 €
MEDIA ENTRATE CORRENTI	3.570.139,00 €	2.762.153,00 €	2.712.923,00 €
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	22,11%	27,76%	27,73%
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	338.978,92 €	105.952,35 €	145.554,51 €
RIDUZIONE SPESA ENTRO IL QUINQUENNIO	- €	- €	- €

Alla luce di quanto sopra, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027, viene formalizzato come segue:

ANNO 2025
A tempo indeterminato
1. copertura di un posto di Istruttore tecnico a tempo pieno, cat. C pos ec. C1, attualmente vacante presso l'area tecnica, mediante utilizzo di graduatorie esistenti in corso di validità, procedura concorsuale, o mobilità; 2. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo previa verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
Con contratto a tempo determinato/lavoro flessibile
1. Trasformazione dell'attuale rapporto di lavoro a tempo determinato presso l'area tecnica di n. 1 unità di personale cat. C pos. ec. C1, profilo istruttore amministrativo da tempo parziale 25 ore settimanali a tempo pieno 36 ore settimanali, con decorrenza dal 01.04.2025 al 30.06.2026, per attività di supporto agli uffici comunali; 2. Eventuale stipula rapporto di somministrazione lavoro a tempo determinato di n. 1 unità di personale cat. C posizione economica C1, anche a tempo parziale, nelle more della conclusione della procedura assunzionale della figura di istruttore tecnico categoria C pos. ec. C1 vacante presso l'area tecnica, per attività di supporto all'ufficio opere pubbliche;

3. ad avvenuta concessione del finanziamento da parte della Regione Autonoma F.V.G., assunzione nel corso del 2025 di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, profilo istruttore amministrativo addetto allo sportello linguistico - lingua tedesca, con rapporto di somministrazione di lavoro a tempo determinato a tempo parziale 20/36 ore settimanali per un periodo indicativo di mesi sette e comunque non oltre il 31.12.2025, per l'Area Economica, Finanziaria e Amministrazione Generale;
4. attivazione nel corso del 2025 di progetti per l'utilizzo di cantieri di lavoro 2025, ad avvenuta concessione del finanziamento da parte della Regione Autonoma F.V.G., nonché prosecuzione dei progetti per l'utilizzo di cantieri lavoro già iniziati e finanziati dalla Regione nel corso dell'anno precedente;
5. Assunzioni per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, anche mediante convenzioni di utilizzo ex art. 27 CCRL 19.07.2023 e conferimento incarichi ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 e s.m.i. e/o somministrazione di lavoro;
6. assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LPU, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge;
7. assunzione di personale a tempo determinato per potenziamento uffici preposti alla gestione e realizzazione dei progetti di cui al Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR (di cui all'art. 1 del D.L. 80/2021).

ANNO 2026
A tempo indeterminato
1. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo previa verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
Con contratto a tempo determinato/lavoro flessibile
1. Prosecuzione rapporto di lavoro a tempo determinato di n. 1 unità di personale cat. C pos. ec. C1, profilo istruttore amministrativo 36 ore settimanali, a tutto il 30.06.2026, per attività di supporto nell'ambito progetti PNRR e supporto attività agli uffici comunali; 2. Attivazione nel corso del 2026 di progetti per l'utilizzo di cantieri di lavoro 2026, ad avvenuta concessione del finanziamento da parte della Regione Autonoma F.V.G., nonché prosecuzione dei progetti per l'utilizzo di cantieri lavoro già iniziati e finanziati dalla Regione nel corso dell'anno precedente; 3. Ad avvenuta concessione del finanziamento da parte della Regione Autonoma F.V.G., assunzione nel corso del 2026 di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, profilo istruttore amministrativo addetto allo sportello linguistico - lingua tedesca, con rapporto di somministrazione di lavoro a tempo determinato a tempo parziale 20/36 ore settimanali per un periodo indicativo di mesi sette e comunque non oltre il 31.12.2026, per l'Area Economica, Finanziaria e Amministrazione Generale; 4. Assunzioni per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, anche mediante convenzioni di utilizzo ex art. 27 CCRL 19.07.2023 e conferimento incarichi ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 e s.m.i. e/o somministrazione di lavoro; 5. assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di

disoccupazione speciale (LPU, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge;

6. assunzione di personale a tempo determinato per potenziamento uffici preposti alla gestione e realizzazione dei progetti di cui al Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR (di cui all'art. 1 del D.L. 80/2021).

ANNO 2027

A tempo indeterminato

1. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo previa verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

Con contratto a tempo determinato/lavoro flessibile

1. Attivazione nel corso del 2027 di progetti per l'utilizzo di cantieri di lavoro 2027, ad avvenuta concessione del finanziamento da parte della Regione Autonoma F.V.G., nonché prosecuzione dei progetti per l'utilizzo di cantieri lavoro già iniziati e finanziati dalla Regione nel corso dell'anno precedente;
2. Ad avvenuta concessione del finanziamento da parte della Regione Autonoma F.V.G., assunzione nel corso del 2027 di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, profilo istruttore amministrativo addetto allo sportello linguistico - lingua tedesca, con rapporto di somministrazione di lavoro a tempo determinato a tempo parziale 20/36 ore settimanali per un periodo indicativo di mesi sette e comunque non oltre il 31.12.2027, per l'Area Economica, Finanziaria e Amministrazione Generale;
3. Assunzioni per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, anche mediante convenzioni di utilizzo ex art. 27 CCRL 19.07.2023 e conferimento incarichi ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 e s.m.i. e/o somministrazione di lavoro;
4. assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LPU, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge;
5. assunzione di personale a tempo determinato per potenziamento uffici preposti alla gestione e realizzazione dei progetti di cui al Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR (di cui all'art. 1 del D.L. 80/2021).

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Piano della Formazione si fa rinvio al PIAO della Comunità di Montagna in quanto sulla base della convenzione vigente sottoscritta con la stessa per lo svolgimento in forma associata del Servizio del Personale, le attività formative obbligatorie sono a carico dell'Ente comprensoriale.

Si prevedono inoltre interventi formativi indirizzati all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle

disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) verrà effettuato con gli strumenti e le modalità di monitoraggio indicate nel PTPCT, con le modalità ed i termini indicati nel Regolamento comunale dei controlli interni, nonché con le modalità stabilite dal sistema di misurazione e valutazione della Performance e relativa relazione sulla prestazione: a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, verranno riepilogati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, mediante il documento denominato Relazione sulla prestazione che verrà approvato dalla Giunta Comunale.

Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi) promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione) incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale) consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di

controllo interni miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019). Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

(evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi)

Il contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; dall'altro, evidenziare come le suddette caratteristiche possano condizionare e/o alterare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, *cluster* o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders, e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'Amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In buona sostanza, la disamina delle principali dinamiche territoriali, o settoriali, e del catalogo delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale di riferimento incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, sull'elaborazione di una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'Ente; tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le

caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera:

- sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni;
- sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti con quelli che il PNA individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Il Comune di Paluzza sorge a 605 m. s.l.m. (casa comunale) nella Valle del But di cui costituisce il principale centro, nella regione montana della [Carnia](#), con il territorio del comune che si spinge fino al [confine di Stato con l'Austria \(Passo di Monte Croce Carnico\)](#). Il paese si trova in una conca circondata dai *monti Paularo* (2.043 m), *Cimon di Crasulina* (2.104 m) e [Creta di Timau](#) (2.218 m) a nord, [Coglians](#) (2.780 m) ad ovest, *Tersadia* (1.959 m) e *Arvenis* (1.968 m) a sud. Fra le sue valli, i [Laggetti di Timau](#).

Le sue frazioni sono Naunina, [Rivo](#), Cleulis e [Timau](#) (loc. *Tischlbong*), quest'ultima un'isola alloglotta germanica dove si parla un particolare dialetto tedesco; Il Comune di Paluzza non sconta alcuna specifica situazione di allarme criminale, ma subisce una fase di non progressione riconducibile, non solo alle alterazioni dei modelli occupazionali, dei modelli economici mondiali, nazionali e locali, ma anche collegata alla violenta ridefinizione dei modelli relazionali, specialmente in ambito digitale, e ai mutamenti sociali, in dimensione globale, conseguenti al modificarsi degli stili di vita, dei consumi, delle mobilità, degli orientamenti, delle preferenze e delle scelte individuali, ma pur sempre condizionate e, talvolta, pilotate. Pur in presenza di non tante situazioni di disagio socio-economico, l'Ente tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con l'avvio di una serie di progettualità finalizzate alla

diffusione del lavoro. È da considerare che non appaiono quindi rilevabili ipotesi di pressioni terze; come non appaiono incidenze diverse sulla regolare attività e terzietà dell'azione di Governo locale e di Amministrazione.

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Regione Friuli Venezia Giulia, per la sua posizione geografica al confine nazionale con Austria e Slovenia (lungo circa 390 chilometri) e con ampio sbocco sul mare, è caratterizzata da una vivace attività economica, a forte vocazione industriale, soprattutto di piccola e media imprenditoria. Il territorio è interessato da ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali quali la costruzione della terza corsia dell'autostrada A4 nel tratto Gonars-Villesse e l'ulteriore ampliamento del Porto di Trieste attraverso la realizzazione di una moderna piattaforma logistica. Lo scalo portuale di Trieste, che dal 2017 ha lo status di "porto franco", ha assunto una importanza strategica a livello internazionale ed il potenziale indotto che attrae è, tra l'altro, sottolineato dal Memorandum d'Intesa tra il Governo della Repubblica italiana ed il Governo della Repubblica Popolare Cinese, firmato a marzo 2019 a Roma, che prevede collaborazioni in vari settori produttivi nel contesto dell'iniziativa "Belt and Road" (la c.d. "Nuova via della seta"). I cantieri navali della Fincantieri a Monfalcone e la base militare U.S.A.F. di Aviano, costituiscono elementi di sicuro interesse per soggetti riconducibili alle tradizionali consorterie criminali, attivi principalmente nel reimpiego di proventi illeciti in attività economiche legali. Sebbene non si rilevi la presenza stabile di strutture associative di tipo mafioso, la permeabilità del tessuto economico della Regione consente alle organizzazioni criminali di potersi insinuare nelle realtà locali senza ricorrere a metodi che destino allarme sociale. Nella Provincia di Trieste, considerata zona di transito, è stata individuata la presenza di soggetti vicini al clan "Spada" e di altri riconducibili ad una frangia dei Casalesi. Le risultanze operative hanno fatto emergere la presenza di

elementi di origine campana ormai stanziatisi nel territorio. Nella Provincia di Udine, nel recente passato, è stata accertata la presenza di alcuni elementi appartenenti alla cosca 'ndranghetista dei "Piromalli" di Gioia Tauro (RC) e di affiliati al clan barese degli "Strisciuglio". Sempre ad Udine, sono stati segnalati collegamenti con i clan leccesi, attraverso affiliati/contigui al gruppo criminale "Nocera" di Carmiano (LE), al clan "Tornese" di Monteroni di Lecce (LE), nonché dal clan camorristico "Gallo-Cavaliere" di Torre Annunziata (NA). Già da alcuni anni, nella Provincia di Udine, si segnalano interessi riconducibili a diverse matrici criminali, con soggetti collegati alla Camorra attivi nel settore del commercio al dettaglio di abbigliamento, con ditte talvolta utilizzate per schermare i proventi di attività illecite, quali lo spaccio di sostanze stupefacenti e il traffico di armi, sfruttando il valico di confine italo-austriaco di Ugovizza di Malborghetto Valbruna (UD). Nella Provincia di Gorizia non si rileva l'operatività di organizzazioni delinquenziali strutturate, tuttavia, oltre al rischio di infiltrazioni criminali collegate al polo industriale di Monfalcone, risulta, sia nel capoluogo che nei comuni limitrofi, l'insediamento di numerosi soggetti provenienti dal meridione tra i quali non si esclude la presenza di elementi che possano avere contatti con organizzazioni criminali delle regioni di origine. La Provincia di Pordenone non risulta interessata da una presenza stabile da parte di sodalizi di tipo mafioso nonostante sia stata registrata la presenza di pregiudicati di origine pugliese e siciliana residenti o domiciliati in tale area geografica. La vicinanza con gli scali portuali e i confini nazionali, favorisce la via per traffici transnazionali nella cosiddetta "rotta balcanica" e destinati al mercato nazionale. La particolare collocazione geografica della Regione, in posizione centrale nell'area europea, favorisce la commissione dei reati transfrontalieri. Tra le attività illecite di maggior interesse criminale si evidenziano il traffico di sostanze stupefacenti, l'immissione di prodotti contraffatti, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della prostituzione e nel recente passato il

contrabbando di armi clandestine. Il traffico e lo spaccio di stupefacenti e droghe sintetiche risulta gestito da organizzazioni criminali, caratterizzate sempre più da multiethnicità, composte prevalentemente da italiani, pakistani, afgani, colombiani, spagnoli, ghanesi, liberiani, nigeriani, marocchini e indiani. Nella Provincia di Pordenone il traffico di sostanze stupefacenti vede coinvolti soggetti italiani e di nazionalità albanese, in concorso tra loro, oltre a soggetti provenienti dal Nord Africa, Pakistan, Repubblica Dominicana e Tunisia. Nel 2019, nella Regione, sono state eseguite 415 operazioni antidroga (-16,67% rispetto al 2018) e sono stati sequestrati, complessivamente 163,65 kg. di narcotico, in prevalenza marijuana e hashish, 367 dosi e 274 piante di cannabis. Le persone segnalate all'Autorità Giudiziaria sono state 641 (-11,71% rispetto all'annualità precedente), di queste, 321 sono straniere (-7,23% rispetto al 2018). I denunciati per traffico sono stati 602 (-14,97%) e per associazione 39 (+116,67%). In particolare nella Provincia di Gorizia, si è rilevato il fenomeno del contrabbando di gasolio, importato illegalmente sul territorio nazionale e destinato a distributori stradali compiacenti del centro-sud Italia, con conseguente evasione fiscale. Nel recente passato è stato registrato il fenomeno criminale della cosiddetta "zoomafia", ossia la presenza di organizzazioni criminali dedite all'importazione clandestina di cuccioli di cani di razze di pregio dall'Europa dell'Est. Un'altra attività delittuosa a carattere transnazionale, sempre più diffusa nelle province di Trieste e Udine, è costituita dal contrabbando di tabacchi lavorati esteri - gestito in particolare da ucraini e partenopei - destinati al mercato nazionale, soprattutto campano. In passato si è documentato il contrabbando di alcolici che vengono introdotti illegalmente attraverso il valico Ferneti dall'Ucraina. La Regione si conferma zona di attraversamento della "rotta balcanica", con gruppi di pakistani, cinesi, romeni, serbi, kosovari ed indiani dediti al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina difatti, oltre i valichi carsici, vengono quotidianamente rintracciati numerosi migranti (ciò anche se il territorio di confine costituisce,

il più delle volte, una zona di transito piuttosto che una meta finale). In particolare, a Trieste una forte comunità serba gestisce il mercato del lavoro nero di connazionali e di individui provenienti dall'Europa dell'est. In riferimento alla commissione di reati predatori, nella Regione sono risultati attivi soprattutto cittadini romeni, ungheresi, polacchi, moldavi, albanesi, soggetti di etnia rom, georgiani e kosovari. Lo sfruttamento della prostituzione resta il principale interesse di soggetti criminali italiani, romeni, venezuelani e cinesi. Questi ultimi, hanno avviato numerosi centri per massaggi, alcuni dei quali costituiscono attività di copertura per l'esercizio del meretricio ad opera di connazionali. La Provincia di Udine, territorio di confine con la Slovenia e l'Austria, è caratterizzata da una fiorente attività economica, soprattutto di piccola imprenditoria, ed è stata interessata da ingenti investimenti per la realizzazione di grandi opere quali, ad esempio, la costruzione della terza corsia dell'autostrada A4. Sebbene non siano emerse situazioni che possano essere indice di infiltrazioni nell'economia locale da parte di appartenenti alla criminalità organizzata, la presenza a Tolmezzo della Casa Circondariale destinata alla massima sicurezza per criminalità organizzata, rende il luogo frequentato dai familiari dei detenuti in regime di 41 bis. Nel territorio, nel recente passato, è stata accertata la presenza di alcuni elementi appartenenti alla cosca dei "Piromalli" di Gioia Tauro (RC) e anche di affiliati al clan barese degli "Strisciuglio". Mentre è dell'ultimo periodo in esame un collegamento con i clan leccesi attraverso affiliati/contigui al gruppo criminale "Nocera" di Carmiano (LE), al clan "Tornese" di Monteroni di Lecce (LE), nonché dal clan camorristico "Gallo-Cavaliere" di Torre Annunziata (NA). Già da alcuni anni, si segnalano interessi riconducibili a diverse matrici criminali, con soggetti collegati alla Camorra attivi nel settore del commercio al dettaglio di abbigliamento, con ditte talvolta utilizzate per schermare i proventi di attività illecite, quali lo spaccio di sostanze stupefacenti e il traffico di armi, sfruttando il valico di confine italo - austriaco di Ugovizza di Malborghetto Valbruna (UD). Così

come già emerso nelle altre province friulane, il territorio, per la sua peculiare posizione geografica, è interessato da attività illecite a carattere transnazionale quali il traffico di sostanze stupefacenti, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il traffico di gasolio. Tali crimini risultano prevalentemente ad appannaggio di sodalizi criminali stranieri, talvolta di composizione multietnica e in cooperazione con italiani. Il traffico e lo spaccio di stupefacenti risulta gestito, oltre che dagli italiani, anche in maniera sempre più diffusa da cittadini pakistani, afgani, nigeriani, turchi, nord africani e mediorientali. E' stato documentato che i cittadini di nazionalità cinese si sono distinti per evasione fiscale e altre frodi fiscali. Inoltre sono attivi nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione, esercitata, prevalentemente, all'interno dei centri per i massaggi. La Provincia si conferma snodo evidente per il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, immessi nel territorio nazionale mediante autovetture e/o furgoni condotti da cittadini dell'est Europa, in particolare ucraini, ma anche soggetti di origine partenopea. La porta di collegamento con l'est Europa, inoltre, favorisce il traffico internazionale di gasolio per autotrazione posto in essere prevalentemente da soggetti polacchi ed ucraini. La commissione dei reati contro il patrimonio è appannaggio prevalentemente di italiani, serbi e kosovari.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

(evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo)

1.1 Contesto interno

. Il contesto interno all'Ente potrebbe rappresentare una fase più complessa perché considera gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della Struttura al rischio corruttivo.

Questa fase serve a far emergere:

- da un lato, il sistema delle responsabilità;
- dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

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

Ciò significa che l'analisi del contesto interno deve contare su più contributi, certamente tutti interni alla Struttura organizzativa, ma certamente non per questo più semplici da gestire.

Se si parla, infatti, come di deve fare, di sistema delle responsabilità, lo si può fare soltanto disegnando un meccanismo funzionale che metta in rilievo la Struttura organizzativa dell'Ente e le sue principali funzioni.

È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa di questa Amministrazione, anche in termini di Dotazione di personale per Macro Struttura.

Insomma, potremmo dire che il contesto interno costituisce il vero, l'autentico punto di snodo dell'effettività dell'azione di contrasto alla corruzione perché la collaborazione sentita, fattiva ed attiva di coloro che compongono la Pubblica Amministrazione e che ad essa sono legati da un rapporto stabile, a prescindere che sia onorario o impiegatizio, è la collaborazione dei veri attori del sistema, dei veri stakeholder, degli autentici conoscitori delle misure necessarie a prevenire fenomeni corruttivi.

Quindi, assume un peso specifico la Struttura organizzativa, in particolar modo la parte che contempla quella tecnica, che vive ed opera sulla base di processi dettati per leggi, per regolamenti e per atti di Amministrazione e con il fine ultimo di raggiungere effettivamente obiettivi di pubblica utilità.

Attraverso la Struttura organizzativa passa tutta l'attività amministrativa; tant'è vero che prevalentemente ai suoi componenti si destina il Sistema Anticorruzione, pur non lasciando esente alcuno dalle sue precise previsioni e dai gradi di coinvolgimento.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- *elementi soggettivi*: necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo, ed i Responsabili delle Strutture, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

- *elementi oggettivi*: i ruoli e le responsabilità, le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse, le conoscenze, i sistemi e le tecnologie, la qualità e la quantità del Personale, la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, i sistemi e i flussi informativi, i processi decisionali (sia formali sia informali), le relazioni, interne ed esterne.

L'attività svolta dall'Ente, di conseguenza, deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16 della [Legge n. 190/2012](#), e così come identificate dal PNA che, regolarmente, nel corso delle elaborazioni, ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

Considerata la dimensione dell'Ente possono essere considerate Aree Generali aggiuntive, ma allo stesso modo incidenti, quelle:

- *della Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio;*
- *dei Controlli, delle Verifiche, delle Ispezioni e delle Sanzioni;*
- *degli Incarichi e delle Nomine;*

Fare propri questi concetti, e mutuare il ragionamento e le parole del Piano Nazionale Anticorruzione, sta a significare che questo Ente vuole condividere ed affermare la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione; e quindi vuol dire che ritiene che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

La dotazione organica del Comune di Paluzza è costituita da n. 19 dipendenti, di cui n. 9 dipendenti all'Area Economica, Finanziaria e Amministrazione Generale e n. 10 dipendenti all'Area Tecnica.

Con il 1 gennaio 2017 il servizio di Polizia Locale viene svolto in forma associata dalla Comunità di Montagna della Carnia, costituita ed operante con il mese di aprile 2016.

L'economia è prevalentemente basata sul commercio con presenza di attività economiche a carattere imprenditoriale e un diretto influsso derivante dalla contiguità geografica con il capoluogo della Carnia, Tolmezzo, verso il quale gravitano i flussi lavorativi. Allo scrivente RPCT non risultano condanne per fatti corruttivi commessi da dipendenti del Comune. Il quadro locale segue il quadro dell'ambito territoriale di riferimento (comprensorio carnico): non risultano forme di criminalità organizzata sul territorio. Il Comune ha provveduto ad adottare gli atti connessi al Piano, quali il Codice di Comportamento dei dipendenti, il Regolamento per il conferimento degli incarichi in via sostitutiva ai sensi dell'art. 18, comma 2 del D.Lgs. n. 39/2013, il Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni al personale. Il Piano della Trasparenza costituisce formalmente e funzionalmente una sezione del presente. Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono: gli amministratori, i dirigenti e/o posizioni organizzative/responsabili di servizio, i dipendenti, i concessionari ed incaricati di pubblici servizi, nonché i soggetti di cui all'articolo 1 comma 1-ter della L. 241/1990.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune da ultimo nominato è il dott. Ambotta Gilberto.

MAPPATURA DEI PROCESSI

(individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;)

È fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo. Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:

- l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);
- il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche).

Una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione. Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Il PNA 2019 ha introdotto un Sistema di Mappatura dei Processi a maggior rischio corruttivo, mediante la previsione di Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, intrattenendosi particolarmente sulla questione della Mappatura dei Processi all'interno del capitolo dell'analisi del contesto interno.

La Mappatura dei Processi deve definire l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale di catalogare e conoscere l'intera attività amministrativa che si snoda, appunto, per processi, al cui interno prendono forma, esistono e si concludono i diversi procedimenti.

Si prevedendo tre fasi di Mappatura dei Processi:
quella dell'Identificazione;
quella della Descrizione;
quella della Rappresentazione.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Sempre con riferimento al PNA 2019, allegato 1, si legge il suggerimento volto a finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di optare per un approccio di tipo valutativo attraverso:

l'individuazione di criteri di valutazione;

la rilevazione di dati e di informazioni;

la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'approccio di tipo valutativo differisce dall'approccio tipo qualitativo, per il quale l'esposizione al rischio è condotta sulla base di valutazioni motivate ma espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi di specifici criteri: si tratterebbe di valutazioni che, anche se sostenute da dati, in conclusione non dovrebbero essere rappresentate in termini numerici.

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale, che possono essere integrate secondo le indicazioni e le necessità specifiche.

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione, Nomina e Funzioni del RUP
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto ed Avvalimento
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie simili, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie simili, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e/o mancanza di procedura di trasparenza nella scelta e nomina dei Commissari

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
	Subappalto ed Avvalimento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di Legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

In Relazione all'anno 2022 non sono emerse per l'Ente criticità di rilievo in questi processi relativamente: all'applicazione della previsione normativa in tema di Stazione Unica Appaltante, ed entrate in vigore definitivamente dal 1° novembre 2015; al del Codice degli Appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 56/2017 (temporaneamente modificato dal così detto Decreto Sblocca Cantieri, di cui al Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, nonché dal Decreto Legge n. 76/2020, così come convertito nella Legge n. 120/2020); alle specifiche situazioni di incompatibilità dichiarate da alcuni Dipendenti in merito alla propria partecipazione in qualità di Componenti di Commissioni di Gara, o di RUP; alle attività di controllo e di verifica svolte nell'anno precedente che non hanno rilevato situazioni contemplabili come rilevanti nell'ambito della Normativa Anticorruzione.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Area acquisizione e progressione del personale Misure di prevenzione per i concorsi pubblici

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di Concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei Componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione, ed al Segretario verbalizzante, deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il Decreto Legislativo n. 50/2016, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.

Prima di procedere alla pubblicazione degli Atti di gara, il Responsabile, o il RUP, deve adottare una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi, che si possono riassumere nella Determina a contrarre.

A seguire, la regolare acquisizione del Codice di spesa: di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e delle Normative in tema di Antiriciclaggio.

Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono il Seggio di Gara: e questo sino ad ulteriori definizioni dell'A.N.A.C. in materia.

Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza. Fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli Operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità, nonché il percorso decisionale che traduca all'esterno il perché quelle decisioni sono state assunte, e perché siano state assunte in quella maniera. e con quelle risultanze.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.

A far data dal 1° luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dall'A.N.A.C., in attuazione dell'art. 213, comma ottavo, del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo.

I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni.

Misure di prevenzione per la gestione della procedura aperta (bandi di gara)

L'elaborazione dei Bandi di Gara può essere il frutto di accordi corruttivi.

La previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parla di Bandi a profilo, modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L'elaborazione di un Bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del Soggetto responsabile, e l'Imprenditore interessato all'appalto; e quindi, una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di un'evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione dell'art. 83 del Decreto Legislativo

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e della Determinazione 16 ottobre 2012, n. 4 dell'A.V.C.P., ora A.N.A.C. Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di servizi e forniture in economia La Procedura negoziata, che in quanto tale si presta più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche dinamiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; di conseguenza, è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'alto grado di discrezionalità impiegabile.

L'Appalto in economia, allora, deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

le motivazioni della scelta;

l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;

il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia (ora a ragione del D.L. n. 32/2019);

L'Operatore economico, non invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest'ultimo punto, è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Determinazione a Contrarre, si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione, così come appena espresso.

Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di lavori

Ugualmente, in questo caso, un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misure di prevenzione per i procedimenti amministrativi - Pubblicazione dei termini dei procedimenti e dei documenti che corredano l'Istanza di parte

A pena di divieto di liquidazione dell'Indennità di risultato a favore del Responsabile, e precedente, sussistono:

l'obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente;

l'obbligo di pubblicare sul Sito dell'Ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6, co. 2, lett. b) del D.L. n. 70/2011, convertito nella Legge n. 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente precedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili.

In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il Privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che ai sensi l'art. 2 della Legge n. 241/1990, al co. 9-bis, il Soggetto cui è attribuito il Potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti è il Segretario Generale.

Il Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2, co. 7 della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al co. 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le Strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in tema di Conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7, co. 1 della Legge n. 69/2009, e modificato dall'art. 1, co. 38 della Legge n. 190/2012, che afferma espressamente: Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misure di prevenzione per la concessione di contributi di natura socio-economica

Nessun contributo di natura socio-economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal Servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del Servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto (processo decisionale).

Misure di prevenzione per la concessione di contributi ed ausili finanziari a soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

Misure di prevenzione in tema di affidamento a terzi di beni di proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente.

Misure di prevenzione per i titoli abilitativi edilizi

Il rilascio di Titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui, è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile, ed al RUP, di tracciare chiaramente, in ogni Titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.

Analoghe previsioni sono da applicarsi nei casi di Attività sostitutiva dei Privati, nei termini che la Legge prevede in relazione alle verifiche che devono essere esperite d'ufficio.

Misure di prevenzione per le varianti di contratto

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione, ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 106, co. 9 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

56/2017, e ss.mm. e ii., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla Legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui RUP e Responsabile siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile tecnico alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPCT, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni impeditive. Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'A.N.A.C., nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

La formazione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione elabora annualmente, nell'ambito della proposta del Piano e tenendo conto di quanto segnalato dai Responsabili, il piano di formazione del personale in materia della prevenzione della corruzione per gli ambiti maggiormente esposti. A tal fine i Dirigenti devono proporre al Responsabile P.C. i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 legge 190/2012.

2. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.

3. Nella relazione annuale il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Dirigenti, rendiconta i risultati ottenuti.

4. La partecipazione alle attività previste dal Piano della formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. definite le materie oggetto di formazione relative alle attività amministrative, nonché ai temi della legalità e dell'etica;

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

(identificare e valutare i rischi corruttivi in funzione della programmazione dell'amministrazione

delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;)

VEDI ALLEGATO 3

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

(privilegiare l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;)

VEDI ALLEGATO 4 E 5

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

MONITORAGGIO DELLE MISURE

(monitorare l'idoneità e l'attuazione delle misure)

A fronte delle semplificazioni introdotte, l'Autorità nel PNA 2022 ritiene che anche gli enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- l) attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;

- l) gli esiti del monitoraggio del PTPCT dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo - sia che essa confluisca nel PTPCT che nell'apposita sezione del PIAO - e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);

- l) negli enti che adottano il PIAO, il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni. Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata. Tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico semestrale sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi (sia ove siano attuatori delle politiche del PNRR, così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR;

Per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;

- l) con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, si terrà conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Fermi questi elementi comuni per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni.

Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 19:

Cadenza temporale è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 2 volte l'anno;

Campione rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

In relazione alle dimensioni dell'Ente e ai processi gestiti si ritiene sufficiente un monitoraggio pari al 20% degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nei settori delle opere pubbliche e dei contributi alle persone fisiche per l'anno 2023.

In relazione agli istituti sotto individuati si procederà a controllo a campione del 20% delle dichiarazioni presentate.

Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza. Il flusso procedurale che sarà descritto nel Codice di comportamento in fase di approvazione è il seguente: il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse. Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al dirigente dell'Ufficio di assegnazione in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio, e all'Ufficio risorse umane e formazione per conoscenza. In sede di assunzione o di prima presa in servizio l'ufficio provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al dirigente dell'Ufficio di assegnazione. Quest'ultimo, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue:
 - a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
 - b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il dirigente solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
 - c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio. Dopo aver effettuato la verifica il dirigente trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione, all'Ufficio risorse umane e formazione. Quest'ultimo provvede alla registrazione dei casi e dà

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

seguito soltanto alle comunicazioni dei dirigenti da cui emergano criticità, coinvolgendo il Segretario Generale. Nel caso dei dirigenti la relativa posizione deve essere valutata, per competenza, dal Segretario Generale. Quest'ultimo, inoltre, provvederà annualmente a ricordare a tutti i dipendenti l'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto d'interesse. Si rammenta, inoltre, che tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alle dichiarazioni già presentate. In merito ai dipendenti neo assunti sono state acquisite e verificate le relative dichiarazioni. Tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interessi e le attestazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001, dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei collaboratori esterni dei componenti del Collegio dei revisori dei conti sono tempestivamente pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione trasparente". In conformità alle prescrizioni del PNA 2019, si ritiene opportuno richiedere al singolo collaboratore di dichiarare all'atto del conferimento dell'incarico l'eventuale sussistenza di una (o più) delle condizioni descritte dal Codice di comportamento, allo scopo di verificare:

- l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- la sussistenza di una situazione anche solo potenziale di conflitto;
- la sussistenza di un'ipotesi attuale o generalizzata di conflitto. In caso di conflitto attuale o potenziale il consulente dovrà astenersi dal compimento dei doveri d'ufficio nella misura in cui possa essere negativamente influenzato da interessi personali. Laddove si riscontri un conflitto generalizzato, invece, sarà riconsiderato l'affidamento dell'incarico. L'Ufficio del RPCT, inoltre, predispone un nuovo modulo per l'acquisizione delle dichiarazioni da parte degli esperti, coerente con la procedura di acquisizione e verifica delle dichiarazioni ed allineato alle indicazioni contenute nel PA. In particolare, è stata inserita una clausola per effetto della quale l'interessato si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni della propria situazione e ad aggiornare la dichiarazione entro il 31 gennaio di ciascun anno. Quanto al flusso procedurale, la dichiarazione sarà acquisita prima del conferimento dell'incarico per consentire l'espletamento di tutte le verifiche necessarie da concludersi entro 30 giorni, salvo comprovate esigenze di approfondimento. Successivamente, le dichiarazioni rese da ciascun consulente saranno inoltrate al soggetto competente ad effettuare gli approfondimenti necessari al fine del rilascio dell'attestazione, da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune. Poiché dette verifiche possono essere utilmente espletate solo alla luce di una profonda conoscenza delle attività oggetto dell'incarico di consulenza, è stato stabilito che l'esame venga svolto dal dirigente coordinatore del progetto nell'ambito del quale è prevista la collaborazione del soggetto esterno ovvero da quello di riferimento per le attività di competenza del consulente. Laddove siano rilevate delle criticità, infine, è previsto il coinvolgimento del Segretario generale. Per un efficace espletamento delle verifiche, i soggetti preposti possono ricorrere a banche dati liberamente accessibili, quale, ad esempio, l'Anagrafe delle prestazioni (di cui all'indirizzo www.consulentipubblici.gov.it), o richiedere all'interessato ulteriori chiarimenti e documentazione integrativa. All'esito della valutazione, il dirigente provvede ai conseguenziali adempimenti. Quest'ultimo, quindi, ne dispone la pubblicazione nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione trasparente", che resta oggetto di monitoraggio periodico da parte

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

del RPCT in ordine alla completezza dei dati pubblicati. Le modalità di funzionamento del sistema sopra descritto saranno divulgate a firma del Segretario Generale, in modo da monitorarne l'attuazione nel corso dell'anno.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. La disciplina contenuta, in merito, nel Codice di comportamento si caratterizza in quanto più rigorosa e limitativa rispetto al dettato normativo dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165/2001. Ciò in ragione della particolare importanza di regolazione e di vigilanza di assicurare l'assoluta imparzialità e trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e la non commistione con attività extra-istituzionali. Si demanda al Segretario Generale la concessione dell'autorizzazione. Quest'ultima, può essere negata

: • in presenza di attuali o potenziali conflitti di interesse tra lo svolgimento dell'incarico e l'esercizio della funzione;

• qualora l'incarico comporti un impegno tale da pregiudicare, anche in particolari periodi lavorativi, l'adempimento della prestazione di lavoro. Le autorizzazioni sono rilasciate entro 15 giorni dal momento della presentazione delle richieste e trasmesse al dirigente competente ai fini della successiva pubblicazione ai sensi degli artt. 18, d.lgs. n. 33/2013 e 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale della sezione Amministrazione trasparente". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il legislatore nazionale ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001¹⁴⁴ che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

La misura generale del c.d. pantouflage o revolving doors (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) prevederà da parte della Segreteria Generale la messa a disposizione dei dipendenti di un modello per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione. Sarà

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

predisposta all'interno dei contratti di lavoro "tipo" una clausola ad hoc che prevede specificamente il divieto di pantouflage. Giova considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

Nelle PA di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 il divieto si applica:

- } Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- } Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- } Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati. L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a: } rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato } incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata .

All'interno dell'amministrazione, le verifiche siano svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Misure: Con riferimento alle misure da inserire nei Codici di comportamento si valuta l'opportunità di:

- inserire all'interno del Codice di comportamento il dovere per il dipendente di sottoscrivere, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Per quanto riguarda, invece, le misure da inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si ritiene di individuare le seguenti azioni:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.) in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo

L'amministrazione effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Qualora nel corso dell'anno si verifichi un flusso di personale che, annualmente, per diversi motivi, cessa dal servizio, può essere utile, pari o superiore al 25% della forza

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

lavoro in servizio si individua un campione pari al 30% di ex dipendenti da sottoporre a verifica seguendo

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità tenendo conto, , della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione.

Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota del Segretario Generale, sarà rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dall'ufficio le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate nella sottosezione di terzo livello Dirigenti di II fasci/Dirigenti/Personale/Amministrazione trasparente. La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali. In base alla procedura che si intende adottare per lo svolgimento delle verifiche interne, vengono annualmente scrutinate con priorità tutte quelle dichiarazioni, indifferentemente dal momento – annuale o all'atto del conferimento dell'incarico – del loro rilascio, dalle quali emergano elementi di criticità o rispetto alle quali siano pervenute segnalazioni che ne confutino i contenuti. Al di fuori di queste ipotesi, le dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 20, co. 1, d.lgs. 39/2013, se trattasi di conferimento di un incarico dirigenziale e/o amministrativo di vertice in favore di soggetto esterno, saranno sempre oggetto di verifica, al fine di accertare tutti i precedenti incarichi e/o attività che possano risultare in contrasto con le previsioni di cui al d.lgs. 39/2013. Una volta concluse le attività di verifica, il RPCT provvede: – in caso di esito positivo, ad inoltrare la documentazione all'ufficio competente affinché disponga la pubblicazione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità unitamente all'atto di conferimento dell'incarico nella sottosezione di terzo livello "Dirigenti" di "Amministrazione trasparente". In questa ipotesi, il RPCT è tenuto, altresì, a monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. n. 33/2013;

– in caso di esito negativo, esercita tempestivamente le funzioni di vigilanza prescritte dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013, consistenti nella contestazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità all'interessato e nella segnalazione di possibili violazioni all'A.G.C.M. ed alla Corte dei Conti per i rispettivi profili di competenza. Per quanto concerne gli strumenti di controllo, le verifiche sui precedenti penali sono svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale, prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito attraverso la compilazione di apposito modulo reperibile sul sito del Ministero della Giustizia, da inoltrarsi all'Ufficio locale del casellario giudiziale di Roma a mezzo p.e.c. stante la finalità di controllo su dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000. In riferimento, invece, agli accertamenti

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

concernenti le ipotesi di incompatibilità, il RPCT si avvarrà del servizio "Telemaco" offerto dalle Camere di commercio e di ogni altra banca dati liberamente accessibile, oltre che degli elenchi dei consulenti e collaboratori e dei componenti dell'organo di indirizzo politico amministrativo pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità. Sarà, poi, sempre possibile richiedere documentazione integrativa all'interessato.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'articolo 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici. Per quanto riguarda il divieto di partecipare a commissioni di gara l'ufficio si provvederà ad inserirlo anche nel regolamento dei concorsi relativo a "Criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dal Comune per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto". Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del predetto regolamento "I componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77, commi 5 e 6, del d.lgs. n. 50/2016 e, a tal fine, in sede di prima riunione della commissione di gara, devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole" .

Rotazione del personale.

La "rotazione del personale" costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.. Più specificamente teoricamente si possono identificare gli uffici da sottoporre con priorità a rotazione sulla base degli esiti del processo di gestione del rischio (ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. b) e c. 10, lett. b) della l. 190/2012)³⁸, la periodicità con la quale attuare la misura e le sue caratteristiche potrà applicarsi solo una rotazione di tipo funzionale all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi). Nello svolgimento dell'analisi propedeutica alla definizione della programmazione, si evidenzia che a fronte della limitatezza numerica del personale in generale e nello specifico di alcune strutture a causa dell'elevata specializzazione necessaria all'assolvimento dei singoli incarichi si utilizzano modalità operative che possano favorire una maggiore compartecipazione alle attività dell'ufficio attraverso la condivisione e la trasparenza delle fasi procedurali e la condivisione di tali fasi procedurali con il coinvolgimento di funzionari e responsabili di altri uffici.

Quanto alla rotazione straordinaria, invece, il RPCT attua l'obiettivo consistente nella formalizzazione di una disciplina interna per l'attuazione della misura. In particolare, si individua nel Segretario generale il soggetto competente all'attuazione della misura in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare nei confronti di dipendenti del

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Comune. Al contempo lo stesso propone di introdurre nell'emanando Codice di comportamento una disposizione ad hoc contenente l'obbligo per i dipendenti dell'Autorità di comunicare all'amministrazione l'eventuale assunzione dello status di indagato o imputato in un procedimento penale. Entro trenta giorni, decorrenti dal momento in cui l'Amministrazione ha avuto notizia della sussistenza dei presupposti per l'attivazione della procedura, il Segretario generale adotta un provvedimento motivato, che avrà – alternativamente - i seguenti contenuti: • applicazione della rotazione straordinaria;

- adozione di una misura alternativa;
- conferma dell'incarico per mancanza di pregiudizio all'immagine dell'Autorità.

Tutela del whistleblower.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 1 comma 51, della legge 190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54-bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante. È comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n. 6/2015 recante "Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)". Tali linee guida prevedono l'utilizzo di modalità informatiche e promuovono "il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione". Secondo l'Autorità, per evitare che il dipendente ometta di segnalare il malaffare, per il timore di subire misure discriminatorie, è opportuno che "le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse". La parte organizzativa deve riguardare principalmente le "politiche di tutela della riservatezza del segnalante", che fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale, sia alle scelte politico-gestionali del singolo ente. La parte

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

tecnologica concerne il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni. Comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento: in sostanza si tratta dell'architettura del sistema di hardware e 47 software. Per tutelare efficacemente il whistleblower, il sistema di gestione deve essere in grado di: gestire le segnalazioni in modo trasparente, con un iter procedurale definito e comunicato all'esterno, con termini certi di avvio e conclusione; tutelare la riservatezza del segnalante; assicurare la riservatezza del contenuto della segnalazione, nonché l'identità dei soggetti segnalati; tutelare pure il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette; consentire al segnalante, attraverso strumenti informatici, di verificare lo stato dell'istruttoria. L'amministrazione, quindi, deve assumere le cautele necessarie al fine di: identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche qualifica e ruolo; separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, "prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario"; non permettere di risalire all'identità del segnalante, se non qualora sia attivato il procedimento disciplinare a carico dell'incolpato; mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. Dati tali presupposti, secondo l'Autorità, "ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante". Inoltre, è necessario che il sistema informatico sia realizzato in maniera tale da "garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni". A tal riguardo, è necessario attuare "modalità di audit degli accessi al sistema", la cui consultazione deve essere riservata. Il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite, dovrà offrire idonee garanzie di "tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione". L'ANAC raccomanda l'adozione di protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati, nonché "l'utilizzo di strumenti di crittografia end-to-end per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata", inoltre, raccomanda l'adozione di idoneo modello organizzativo che definisca "le responsabilità in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza e di trattamento delle informazioni". L'Amministrazione comunale intende dare piena e completa applicazione delle previsioni di cui sopra mediante:

1. apposita informativa ai dipendenti;
2. sezione informativa dedicata sul sito in seno alla sezione amministrazione trasparente / altri contenuti /corruzione;

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

3. indicazione privilegiata ai fini della riservatezza del canale per la segnalazione:
<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/>
Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing

Monitoraggio dei tempi procedurali.

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti. Sarà emanata una circolare a firma del Segretario Generale, a mezzo della quale si richiederà agli uffici di procedere ad una ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi di propria competenza. Al fine di facilitare il lavoro delle strutture, l'Ufficio CED predisporrà una scheda di rilevazione, per renderla coerente con le modifiche successivamente introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. Saranno compilate due distinte matrici: nella prima saranno censiti i "procedimenti non ad istanza di parte" e nella seconda quelli che possono essere avviati su segnalazione o apposita richiesta (cd. "procedimenti ad istanza di parte"). Successivamente, l'Ufficio del RPCT verificherà la pubblicazione delle suddette schede nella sottosezione "Attività e Procedimenti" di "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 23 d.lgs. n. 33/2013. La funzione di target di monitoraggio. Gli uffici, dunque, provvederanno ad inserire i seguenti elementi informativi:

- numero totale dei procedimenti avviati dall'1 gennaio al 30 novembre 2023;
- numero dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi normati;
- numero dei procedimenti non conclusi nel rispetto dei tempi normati;
- motivi di eventuali ritardi, rimedi programmati e/o iniziative che si intendono intraprendere

Ai fini dell'analisi, gli uffici saranno distinti in tre gruppi. Nel primo si comprenderanno le unità organizzative che hanno riferito il pieno rispetto dei termini procedurali. Nel secondo gruppo, invece, si includeranno quegli uffici che hanno registrato dei lievi ritardi, determinati da situazioni contingenti e temporanee. Infine, il terzo gruppo sarà costituito dagli uffici che hanno riscontrato una quantità considerevole di procedimenti non conclusi entro i termini (in rapporto al numero complessivo di quelli avviati) o che hanno evidenziato rilevanti criticità riconducibili ai seguenti fattori: riorganizzazione degli uffici e conseguente ripartizione delle pratiche di rispettiva competenza; smaltimento dell'arretrato; difficoltà di tipo organizzativo (collegate a fattori interni o esterni

Patti d'integrità.

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti d'integrità saranno inseriti negli atti di gara e sottoscritti dai concorrenti in occasione di tutte le procedure svoltesi successivamente alla suindicata approvazione consiliare. L'esigenza di ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici" impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura anche per il prossimo triennio.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 ter, comma 1, del d.l. n. 179/201258, l'Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RASA dell'A.N.AC. è l' ____ attualmente. Per quanto riguarda la calendarizzazione del monitoraggio della misura sebbene la norma prevede un obbligo di aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA, si prevede una rendicontazione semestrale delle attività in capo al RASA, tenuto conto che tra le attività da svolgersi è previsto anche l'aggiornamento dei dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV ("Contratti pubblici") del citato d.l. n. 77/2021 risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità. All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza. In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021. Infine, il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

di gara. Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC. In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

In fase di esecuzione:

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Di seguito una check-list predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di mala Administration:

- a) affidamento diretto;
- b) procedura negoziata per i servizi e le forniture;
- c) procedura negoziata per i lavori;
- d) procedure in deroga;
- e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera

NORMA	POSSIBILE EVENTO RISCHIOSO	POSSIBILI MISURA
Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia66 Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista 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 139 mila euro. Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti. Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.	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) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. 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) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).		procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). 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
--	--	--

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

		l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA). Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate. per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	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) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, 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) tracciamento 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 (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori
--	--	--

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

		controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti 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 da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.
Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	
Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma. 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.	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate. 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) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori	negoziato; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, 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) tracciamento 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 (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena
--	--	---

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	economici a discapito di altri.	inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti 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 da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura
Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		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. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta	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 per 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. Previsione di specifici indicatori di anomalia,

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	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.
	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	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

		incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore. Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.	dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate). Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. 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	diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Tracciamento 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
--	--	---

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	personale/operatori economici non autorizzati.	
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. 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 gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione. Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

		guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. 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) tracciamento, 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 (RUP + ufficio

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari. Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione,
--	--	--

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

		all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.
Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari. Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economic	attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). 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
--	---	---

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

		tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
--	--	--

Conflitto di interessi in materia di appalti pubblici

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202177 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Per tale motivo quale misura di prevenzione della corruzione la SA chiede una dichiarazione circa il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al "personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni". La norma deve essere interpretata secondo un'accezione ampia⁸⁵ e con un approccio funzionale e dinamico, connesso all'apporto o al coinvolgimento che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento. Il tema va considerato sia sotto il profilo della identificazione delle "stazioni appaltanti", sia con riferimento all'identificazione del "personale" cui la norma si applica. Quanto alle stazioni appaltanti, il Codice dei contratti pubblici le definisce all'art. 3, chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure l'esecuzione di lavori o opere.

Con riferimento, invece, al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

La fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori. Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

- } il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- } il coordinatore per la sicurezza;
- } l'esperto per accordo bonario;
- } gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- } i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- } gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP. L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

l'art. 42 si applica ai contratti d'appalto, subappalto⁹⁹ e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia. L'art. 42 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al § 3.2. infra - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura¹⁰⁶. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente.

Il modello operativo individua quattro macroaree da sottoporre ad attenzione:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa:

Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura. Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura. Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura. Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza

3. Rapporti e relazioni personali Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso. Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura

in merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
-) sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
-) effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
-) vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adequatezza. In particolare:

- il RPCT è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.
- Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione. Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto. Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure inserite nei Piani e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO). Un'esemplificazione della collaborazione fra RUP e RPCT si evince dal caso rappresentato al Consiglio di Stato in cui il RPCT è coinvolto, con funzione consultiva, dal RUP, al fine di valutare un'ipotesi di potenziale conflitto di interessi ex art. 42, d.lgs. n. 50/2016

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

TRASPARENZA

(la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)

La responsabilizzazione di tutte le figure che compongono l'assetto amministrativo operativo dell'ente passa attraverso la pubblicità dell'attività del Comune. Anche in materia di performance, rendere pubblici gli obiettivi assegnati e il metodo con cui vengono misurati e valutati i dipendenti, è importante ai fini del controllo. L'Amministrazione, mediante la trasparenza della propria attività informa sull'andamento delle proprie decisioni e del proprio operato. In questo modo la collettività può valutare, utilizzando parametri chiari e trasparenti, l'azione posta in essere dal Comune e valutarne i risultati. Ai sensi dell'art.1 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico. Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha introdotto significative modifiche al suddetto decreto. L'ANAC, in data 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal d.lgs. 97/2016". Alla delibera è stata allegata una griglia con l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". Inoltre, tale sezione tiene conto: a) dell'art. 35 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 sul "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di 49 informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che definisce gli "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati"; b) dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 sulla "conclusione del Procedimento"; c) che la ricognizione dei procedimenti amministrativi assolve anche alla duplice funzione di trasparenza ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, le cui disposizioni integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117 della Costituzione;

Gli obiettivi strategici del Comune in materia di trasparenza

Come sottolineato dall'Autorità nazionale anticorruzione nella summenzionata delibera n. 1310/2016 e ribadito nella delibera n. 1064 del 13.11.2019 di aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario e ineludibile della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del D.lgs. n.

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

97/2016. Come rimarcato sempre dall'ANAC, il legislatore ha inoltre rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il Piano della performance, allo scopo di garantire coerenza ed effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

A tal fine, nel Piao - Sezione strategica, prevede quali indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza la prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione, in particolare con il ciclo della performance; ha previsto inoltre la prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e la prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza, mediante un costante miglioramento delle informazioni pubblicate e mediante il presidio dell'accesso civico. Infine, ai sensi del comma 1-quater dell'articolo 14 del Dlgs n. 33/2013, in tutti gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali viene costantemente inserito il riferimento agli obiettivi di trasparenza indicati nella presente sezione "Trasparenza"; all'atto dell'incarico tali obiettivi sono assegnati al dirigente insieme agli obiettivi annualmente definiti dalla Giunta comunale; dati e documenti oggetto di pubblicazione

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, così come modificati dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97. A detti obblighi di pubblicazione, devono aggiungersi altri obblighi previsti dalla legge non modificati dalla normativa sopra citata. Si ricordano a tal proposito gli obblighi di pubblicazione: a) degli atti all'albo pretorio on line; b) sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze. Per rendere pienamente accessibili le informazioni agli utenti, sulla home page del sito istituzionale è stata creata la sezione "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo quanto indicato nell'allegato "A" al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in vigore, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza

L'art. 1, co. 7, della legge n. 190/2012, stabilisce che vi sia un Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che, presiedendo alla predisposizione del PTPCT in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione, garantisca la sinergia delle azioni in materia di trasparenza e anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza del Comune coincide pertanto con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed è individuato nella dott. Nicola Gambino Segretario Generale. Il suo nominativo, i suoi recapiti e il provvedimento di designazione sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune. Le funzioni attribuite al Responsabile della trasparenza, previste dall'art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono le seguenti:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità;
- in collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Individuazione delle articolazioni organizzative responsabili

Il Decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce che la responsabilità di assicurare la realizzazione di una "Amministrazione trasparente" è posta in capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione, i quali devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3). Tutto il personale del Comune è tenuto a collaborare alla realizzazione di una Amministrazione trasparente: L'allegato alla presente Sezione II indica, per ciascuna informazione da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, l'articolazione organizzativa (settore, servizio, unità specialistica o ufficio) responsabile della predisposizione e trasmissione dei dati e documenti, i tempi di pubblicazione e la periodicità dell'aggiornamento, in base all'attuale assetto organizzativo dell'Ente. Qualora l'informazione da pubblicare richieda la trasmissione di dati da parte di altre articolazioni organizzative dell'Ente, l'articolazione organizzativa indicata come responsabile nell'allegato ne cura la raccolta e l'elaborazione, ricercando la modalità più efficiente ed economica e privilegiando i collegamenti diretti con le banche dati esistenti, ferma restando la responsabilità in capo al dirigente che ometta di trasmettere i dati di propria competenza o di immetterli nelle banche dati esistenti. Le articolazioni organizzative indicate nell'allegato sono dunque responsabili della predisposizione e trasmissione dei dati e documenti da pubblicare. I nominativi dei responsabili delle articolazioni organizzative medesime sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata alla "Struttura dell'ente",

Obblighi specifici di pubblicazione

Fatto salvo quanto specificatamente previsto dalla disciplina vigente, nel presente paragrafo sono indicati, gli obblighi di pubblicazione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97) e al d.lgs. 08 aprile 2013, n. 39. Compreso che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale del Comune di Paluzza, la stessa viene perseguita da tutta la struttura dell'Ente.

Trasparenza e collegamenti con il piano della Performance

La trasparenza non può essere assicurata soltanto attraverso la pubblicità di alcune categorie di dati, utili per "innescare" l'attività di controllo sociale, ma anche collegando l'attività svolta dal personale dipendente in materia di trasparenza alla performance. Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla disciplina in materia è elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile interessato,

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

così come previsto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. 2.4.4 I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati I Dirigenti/Responsabili di ciascuna unità organizzativa, come individuate dall'organigramma approvato con delibera di Giunta n. 233 del 16 ottobre 2015, rilevano, per quanto di propria competenza, i dati, le informazioni e gli atti che devono essere pubblicati sul sito e provvedono direttamente o mediante personale incaricato. I Responsabili dei servizi dovranno verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile Prevenzione Corruzione eventuali errori. Gli stessi sono chiamati a collaborare con il Responsabile Prevenzione Corruzione e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni dei dati e degli atti in loro possesso. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio di staff/ ufficio di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

L'accesso

A norma dell'art 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione; Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi (c.d. accesso documentale) di cui agli art. 22 e segg. della Legge n. 241/1990, l'accesso civico è consentito senza alcuna limitazione soggettiva, ovvero non bisogna dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata; inoltre, la richiesta non deve essere motivata ed è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la relativa riproduzione su supporti materiali (art. 5, comma 4). L'istanza di accesso civico deve identificare con chiarezza i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti soggetti (art. 5, comma 3):

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

c) solo se l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (c.d. accesso civico semplice). Per quanto riguarda le modalità di presentazione, l'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD). In particolare, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide se: - sono sottoscritte mediante la firma digitale, la firma elettronica qualificata o la firma elettronica avanzata e comunque se tale firma è stata apposta attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID con modalità tali da poter essere ricondotta in maniera manifesta ed inequivoca all'autore;

- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

- sono formate tramite il punto di accesso telematico per i dispositivi mobili di cui all'articolo 64-bis del CAD; - sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;

- sono trasmesse dall'istante dal proprio domicilio digitale iscritto in uno degli elenchi previsti dagli articoli 6-bis, 6-ter o 6-quater del CAD o mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). Anche per i casi di dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione che riceve la richiesta di accesso, ha l'obbligo di verificare se esistano soggetti controinteressati. Secondo la definizione dell'articolo 5-bis, comma 2, per soggetti controinteressati si devono intendere i portatori di uno dei seguenti interessi privati: a) protezione dei dati personali; b) libertà e segretezza della corrispondenza; c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica (compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali). Se esistono soggetti controinteressati, occorre dare comunicazione agli stessi, inviando loro copia dell'accesso mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, se hanno consentito a tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il provvedimento finale può essere di accoglimento della richiesta di accesso civico o di diniego totale o parziale dell'accesso:

- Accoglimento della richiesta di accesso: in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente i dati al richiedente, se i dati non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, oppure provvede a pubblicarli sul sito, se i dati sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, comunicando in questo caso al richiedente il relativo collegamento ipertestuale; se il controinteressato ha presentato opposizione, l'amministrazione trasmette i dati al richiedente solo dopo quindici giorni dalla comunicazione al controinteressato dell'accoglimento dell'accesso, salvi i casi di comprovata indifferibilità;
- Diniego totale o parziale della richiesta di accesso: innanzitutto il rifiuto, il differimento e la limitazione della richiesta di accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis; inoltre, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni (art. 5, comma 6), il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide, con provvedimento motivato.

entro il termine di venti giorni (art. 5, comma 7). Se l'accesso è stato negato o differito a tutela di interessi privati relativi alla protezione di dati personali (art. 5-bis, comma 2, lettera a), il RPCT provvede sentito il Garante per la privacy, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Contro la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del RPCT il richiedente può: 1. proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale; 2. nel caso in cui si tratti di atti di amministrazioni regionali o locali, il richiedente può alternativamente presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o a tutela di interessi privati relativi alla protezione di dati personali (art. 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Infine, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT e presentare ricorso al difensore civico.

In ogni fase del procedimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze. Inoltre, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 (segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, e al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità).

Limiti all'accesso civico (art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013) Come già sottolineato, il diritto di accesso civico deve temperarsi con il rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti fissati dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013. Secondo quanto stabilito dal legislatore, innanzitutto l'esercizio del diritto di accesso civico non può creare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici: · la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; · la sicurezza nazionale; · la difesa e le questioni militari; · le relazioni internazionali; · la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; · la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; · il regolare svolgimento di attività ispettive. L'accesso non è altresì consentito al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: · la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; · la libertà e la segretezza della corrispondenza; · gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

i segreti commerciali. Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2, dello stesso decreto legislativo, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis". Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi il diritto di accesso disciplinato dall'art. 25 della legge 241/90. Secondo quanto stabilito dall'art. 3 del citato articolo 5, l'esercizio del diritto di accesso, sia nella forma semplice che in quella generalizzata, non è sottoposto ad alcuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5. L'accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5-bis del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata come indicato dall'allegato "A" al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. All'interno di tale sezione del sito sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione. Ai sensi del comma 3, dell'art.43, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Gli stessi dirigenti, inoltre, assieme al responsabile per la trasparenza, controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

“Amministrazione trasparente”; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l’adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull’accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all’interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell’amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Nell’ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all’OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L’organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione e descrivono le modalità seguite ai fini dell’individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell’amministrazione.

Il monitoraggio sulla trasparenza sarà effettuato con cadenza semestrale anche sui dati ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell’uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell’attuale fase storica, sui dati che riguardano l’uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, saranno oggetto di monitoraggio i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

Nei limiti delle disponibilità economiche qualora non possa farsi ricorso ad un applicativo informatico, il monitoraggio sarà svolto mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con il RPCT.

Come obiettivo saranno predisposti report specifici da parte dei soggetti responsabili dell’elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest’ultimo. In quest’ultimo caso, si realizza un controllo e un

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

monitoraggio continuo e su più livelli. Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio. Le rilevazioni – in un'ottica di semplificazione e di alleggerimento degli oneri amministrativi – saranno realizzate utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza, quale utile supporto alle amministrazioni per il monitoraggio.

Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Per la progettazione del Piano/sezione anticorruzione del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione. In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO. La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione "Monitoraggio" ove vanno indicati: - gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni; - i soggetti responsabili. Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il RPCT avrà cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; vanno allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate.

Si prevede un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili.

Si provvede alla costituzione di una cabina di regia per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità possono ricorrere. Si verificherà la possibilità di procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

si limiti solo ad una forma di controllo ex post, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO. I responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi strumenti a disposizione.

Il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/2001 i dirigenti: concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. 33 Il D.L. n. 77 del 2021 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) prevede all'art. 8 che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi previsti nel PNRR provvedano al coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle relative attività di gestione. A tal fine, dette amministrazioni possono avvalersi di una struttura di livello dirigenziale generale di riferimento, scelta fra quelle esistenti, o istituire un'apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR. Il comma 4 della disposizione in esame, prevede poi che tale Struttura/Unità di missione "vigila sulla regolarità delle procedure e delle spese e adotta tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi". Il funzionamento del sistema di gestione e controllo è sottoposto al controllo dell'Unità di Audit del PNRR istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (RGS). Al fine di rafforzare il sistema di controllo, in base all'art. 7, co. 8, del medesimo decreto le amministrazioni centrali "ferme restando le competenze in materia dell'Autorità nazionale anticorruzione", possono stipulare appositi protocolli di intesa con la Guardia di finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

la struttura proponente
l'oggetto del bando
l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
l'aggiudicatario
l'importo di aggiudicazione
i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
l'importo delle somme liquidate

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva

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.

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co. 1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti

La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi - in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013 125, possono inserire in A.T., nella

COMUNE DI PALUZZA

Provincia di UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Comune di PALUZZA
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

N. Prog.	Area	N. processo	Processo
AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			
1	A	1	Adozione atti generali e di programmazione
1	A	1	Assunzione di personale
1	A	1	Contrattazione decentrata
1	A	1	Gestione del personale
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI			
1	B	1	Programmazione opere pubbliche
1	B	1	Programmazione acquisto di beni e servizi
1	B	1	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
1	B	1	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
1	B	1	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
1	B	1	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
1	B	1	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
1	B	1	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
1	B	1	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
1	B	1	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
1	B	1	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
1	B	1	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
1	B	1	Esecuzione collaudi
1	B	1	Contabilizzazione lavori
1	B	1	Affidamento lavori in caso di somma urgenza (art. 163 D.Lgs. 50/2016)
AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			
1	C	1	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			
1	D	1	Concessione di benefici economici a persone fisiche
1	D	1	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
1	E	1	Accertamento entrate tributarie
1	E	1	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali

N. Prog.	Area	N. processo	Processo
1	E	1	Riscossione ordinaria
1	E	1	Riscossione coattiva
1	E	1	Assunzione impegni di spesa
1	E	1	Liquidazioni
1	E	1	Pagamenti
1	E	1	Concessione/locazione di beni immobili
1	E	1	Gestione prestiti libri/opere
AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
1	F	1	Attività di controllo su SCIA edilizia
1	F	1	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
1	F	1	Gestione atti accertamento delle violazioni
AREA G - INCARICHI E NOMINE			
1	G	1	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
1	G	1	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
1	G	1	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
1	G	1	Nomina rappresentanti presso enti esterni
AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			
1	H	1	Gestione sinistri e risarcimenti
1	H	1	Conclusione accordi stragiudiziali
AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO			
1	I	1	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
1	I	1	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
1	I	1	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
1	I	1	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
1	I	1	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
1	I	1	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
1	I	1	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
1	I	1	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
1	I	1	Approvazione accordo urbanistico o di programma
1	I	1	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
1	I	1	Rilascio titoli abilitativi edilizi
1	I	1	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
1	I	1	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
1	I	1	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione

N. Prog.	Area	N. processo	Processo
AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI			
1	M	1	Iscrizione anagrafica
1	M	1	Cancellazione anagrafica
1	M	1	Rilascio carta di identità
1	M	1	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
1	M	1	Rilascio attestazione di soggiorno
1	M	1	Attribuzione numeri civici
1	M	1	Censimento e rilevazioni varie
1	M	1	Rilascio certificazioni anagrafiche
1	M	1	Denunce di nascita e di morte
1	M	1	Pubblicazioni matrimonio
1	M	1	Celebrazioni matrimoni
1	M	1	Trascrizione atti di matrimonio religiosi
1	M	1	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni
1	M	1	Costituzione unioni civili
1	M	1	Ricevimento giuramento di cittadinanza
1	M	1	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
1	M	1	Trascrizione atti dall'estero
1	M	1	Cambiamento nome e cognome
1	M	1	Adozioni
1	M	1	Separazioni e divorzi
1	M	1	Concessioni cimiteriali
1	M	1	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
1	M	1	Tenuta e revisione delle liste elettorali
1	M	1	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
1	M	1	Tenuta dei Registri di leva
1	M	1	Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello)
1	M	1	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio
1	M	1	Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio
1	M	1	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali
AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI			
1	N	1	Gestione del protocollo
1	N	1	Funzionamento organi collegiali
1	N	1	Gestione atti deliberativi

N. Prog.	Area	N. processo	Processo
1	N	1	Accesso agli atti

RIEPILOGO PROCESSI

Area	Descrizione	N. Processi
A	Acquisizione e gestione del personale	4
B	Contratti pubblici	15
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3
G	Incarichi e nomine	4
H	Affari legali e contenzioso	2
I	Governo del territorio	14
M	Servizi demografici	29
N	Affari istituzionali	4
TOTALE PROCESSI		88

Comune di PALUZZA- Provincia di Udine
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

N. P R O C E S S O	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	N.	SOTTO FASI
1	A.1	Adozione atti generali e di programmazione	Responsabile Servizio Finanziario	Adozione regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi	1.	Analisi normativa
					2.	Predisposizione proposta di regolamento
					3.	Acquisizione pareri
					4.	Approvazione atto deliberativo
				Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	1.	Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumerarietà o che rilevino eccedenze
					2.	Predisposizione Piano del fabbisogno
					3.	Acquisizione parere dei revisori
					4.	Approvazione atto deliberativo
				Piano triennale delle azioni positive	1.	Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche
					2.	Approvazione atto deliberativo
2	A.2	Assunzione di personale	COMUNITA' MONTANA	Selezione con bando di concorso pubblico	1.	Predisposizione e pubblicazione bando
					2.	Nomina commissione
					3.	Ammissione candidati
					4.	Espletamento prove
					5.	Formazione graduatoria
					6.	Pubblicazione dei risultati
					7.	Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Reclutamento personale per mobilità con avviso di	1.	Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità
					2.	Nomina commissione
					3.	Verifica dei requisiti del candidato

N. P R O G.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	N.	SOTTO FASI
				selezione	4.	Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	1.	Predisposizione avviso di selezione
					2.	Convocazione candidati
					3.	Svolgimento prova scritta o pratica
					4.	Svolgimento colloquio
					5.	Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3	A.3	Contrattazione decentrata	Presidente delegazione trattante di parte pubblica	Relazioni sindacali	1.	Convocazione delegazione trattante
					2.	Ipotesi di accordo
					3.	Acquisizione parere revisore
					4.	Atto deliberativo di autorizzazione alla stipula del contratto definitivo
					5.	Sottoscrizione accordo definitivo
4	A.4	Gestione del personale	Tutti i Responsabili/COM UNITA'MONTANA	Pagamento retribuzioni (solo Responsabile Servizio Finanziario)	1.	Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore
					2.	Verifica presenze mensili con SW dedicato
					3.	Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi
					4.	Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
					5.	Aggiornamento scritture contabili
					6.	Trasmissione del flusso al tesoriere
					7.	Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi
					8.	Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
				Aspettative/congedi/permessi	1.	Esame richieste
					2.	Verifica requisiti normativi
					3.	Atto privatistico di gestione del rapporto di lavoro

N. P R O G.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	N.	SOTTO FASI
					4.	Comunicazione al dipendente esito procedura
				Valutazione del personale	1.	Adozione sistema di misurazione e valutazione dell'Ente
					2.	Valutazione individuale dei dipendenti, dei Dirigenti/Responsabili dei servizi e del Segretario comunale
					3.	Consegna delle schede di valutazione
					4.	Elaborazione delle valutazioni
					5.	Convocazione organismo di valutazione
				Procedimenti disciplinari (solo Segretario comunale)	1.	Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore
					2.	Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari
					3.	Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione
					4.	Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
				Formazione del personale	1.	Rilievo del fabbisogno formativo
					2.	Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse
					3.	Esecuzione del piano formativo
					4.	Verifica risultati

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
23	D.1	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Responsabile servizio finanziario per i processi di concessione finanziati con risorse proprie e non delegati	Presentazione istanza e verifica requisiti	1.	Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
					2.	Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente
					3.	Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente
					4.	Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
				Fase conclusiva	1.	Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza
					2.	Liquidazione della somma a favore del richiedente
				Fase di comunicazione	1.	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
24	D.2	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Responsabile servizio amministrativo	Selezione con avviso/bando pubblico	1.	Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
				Presentazione istanza	1.	Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
				Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1.	Verifica di tipo formale
					2.	Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)
					3.	Assegnazione del contributo
				Fase di comunicazione	1.	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
				Fase conclusiva	1.	Rendicontazione dei progetti
					2.	Erogazione del contributo
				Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1.	Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo

N. PR O G.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
25	E.1	Accertamento entrate tributarie	COMUNITA' MONTANA	Fase di aggiornamento	1.	Verifica delle banche dati catastali
					2.	Verifica degli archivi anagrafici
					3.	Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola
					4.	Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
				Fase di comunicazione	1.	Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
				Fase eventuale di incontro	1.	Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
				Fase eventuale delle osservazioni	1.	Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
				Fase eventuale di accertamento	1.	Emissione avviso di accertamento
				Fase eventuale di mediazione	1.	Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo
					2.	Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto
					3.	Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento
26	E.2	Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Tutti i Responsabili	Fase dell'adozione atto	1.	Adozione dell'atto di accertamento
				Fase di inserimento dati	1.	Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
27	E.3	Riscossione ordinaria	Responsabile servizio finanziario e altri responsabili a cui è assegnata la gestione dell'entrata	Fase di comunicazione	1.	Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
				Fase di verifica	1.	Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
28	E.4	Riscossione coattiva	COMUNITA' MONTANA limitatamente alla fase 1. Le fasi 2. e 3. sono state delegate all'UMA per le quali	Fase di iscrizione a ruolo	1.	Invio elenco posizioni a debito all'UMA
				Fase di acquisizione	2.	Acquisizione delle rendicontazioni periodiche trasmesse dall'UMA

N. PR O G.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
			si rinvia al relativo piano anticorruzione.	Fase di controllo	3.	Monitoraggio costante dell'andamento della riscossione coattiva in corso
	E.5	Assunzione impegni di spesa	Tutti i responsabili	Fase di verifica	1.	Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione
					2.	Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
				Fase dell'adozione atto	1.	Predisposizione della determinazione di impegno di spesa
				Fase acquisizione del CIG (eventuale)	1.	Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
				Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile	1.	Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile
					2.	Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
30	E.6	Liquidazioni	Tutti i responsabili	Fase dei controlli	1.	Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura
					2.	Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto
					3.	Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
				Fase dell'adozione atto	1.	Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
31	E.7	Pagamenti	Responsabile del Servizio finanziario	Fase dei controlli	1.	Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
				Fase dell'adozione atto	1.	Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale
					2.	Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento

N P R O G	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA G – INCARICHI E NOMINE		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
42	G.1	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D.Lgs. 165/2001)	Tutti i Responsabili	Fase iniziale	1.	Individuazione dei criteri di selezione
					2.	Predisposizione e pubblicazione avviso
				Fase istruttoria	1.	Valutazione istanze pervenute
					2.	Verifica dei requisiti
					3.	Verifica del rispetto dei vincoli normativi
				Fase di affidamento	1.	Emanazione provvedimento di incarico
					2.	Stipula contratto/convenzione
				Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso	1.	Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
					2.	Liquidazione del compenso
43	G.2	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Segretario Comunale	Fase iniziale	1.	Ricevimento richiesta
					2.	Verifica regolarità e completezza della richiesta
				Fase istruttoria	1.	Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
				Fase conclusiva	1.	Rilascio o diniego autorizzazione
	G.3	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Sindaco	Fase iniziale	1.	Individuazione dei criteri di selezione
					2.	Predisposizione e pubblicazione avviso
				Fase istruttoria	1.	Valutazione istanze pervenute
				Fase conclusiva	1.	Affidamento incarico
45	G.4	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Sindaco	Fase iniziale	1.	Atto di indirizzo del Consiglio Comunale
					2.	Avviso pubblico
				Fase di verifica	3.	Valutazione curricula
					4.	Accertamento incompatibilità
				Fase di affidamento	5.	Atto di nomina da parte del sindaco
					6.	Notifica e accettazione

N P R O G	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
62	M.1	Iscrizione anagrafica	Ufficiale di Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente
					2.	Inserimento dati nel programma SW dedicato
					3.	Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
					4.	Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento
					5.	Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
				Registrazione	1.	Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
				Fase conclusiva	1.	Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
				Accertamento della Polizia Locale	1.	Verifica dei requisiti di dimora abituale
					2.	Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
63	M.2	Cancellazione anagrafica	Ufficiale di Anagrafe	Cancellazione per altro Comune	1.	Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR
					2.	Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in ANPR - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
				Cancellazione per irreperibilità	1.	Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino
					2.	Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità
					3.	Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale
					4.	Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno
					5.	Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
					6.	Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento

N · P R O G ·	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
					7.	Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
				Cancellazione anagrafica per l'estero	1.	Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente
					2.	Inserimento dati nel programma SW dedicato
					3.	Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
					4.	Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento
					5.	Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
					6.	Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio
					7.	Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
					8.	Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero
					9.	Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
64	M.3	Rilascio carta di identità	Ufficiale di Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	1.	Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità
					2.	Inserimento dati nel programma SW dedicato
					3.	Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori, acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.
					4.	Rilascio della carta d'identità cartacea
				Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	1.	Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino
					2.	Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio
					3.	Inserimento dati nel programma SW dedicato
					4.	Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori, acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.

N P R O G	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
					5.	Acquisizione impronte digitali del cittadino
					6.	Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
65	M.4	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Ufficiale di Anagrafe	Invito a rendere dichiarazione	1.	Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza
					2.	Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
				Ricevimento dichiarazione	1.	Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
				Accertamento della Polizia Locale	1.	Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio
					2.	Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
66	M.5	Rilascio attestazione di soggiorno	Ufficiale di Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno
					2.	Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
				Fase conclusiva	1.	Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
67	M.6	Attribuzione numeri civici	Ufficiale Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico
					2.	Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
				Fase conclusiva	1.	Rilascio dell'attribuzione del numero civico
68	M.7	Censimento e rilevazioni varie	Ufficiale di Anagrafe	Reclutamento dei rilevatori	1.	Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori
					2.	Selezione dei rilevatori
					3.	Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
				Fase di rilevazione	1.	Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione

N P R O G	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
69	M.8	Rilascio certificazioni anagrafiche	Ufficiale di Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni
					2.	Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
				Fase conclusiva	1.	Rilascio delle certificazioni
70	M.9	Denunce di nascita e di morte	Ufficiale di Stato Civile	Fase istruttoria	1.	Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
				Formazione dell'atto	1.	Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte, con i relativi aggiornamenti anagrafici
71	M.10	Pubblicazioni di matrimonio	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo
					2.	Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
				Fase della pubblicazione	1.	Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio
				Fase successiva eventuale	1.	Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
				Fase conclusiva	1.	Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
72	M.11	Celebrazioni matrimonio	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio
					2.	Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione
					3.	Definizione della data di celebrazione
				Celebrazione e verbalizzazione	1.	Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
73	M.12	Trascrizione atti di matrimoni religiosi	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento atti e verifica competenza	1.	Acquisizione da parte dei Ministri di Culto del territorio della richiesta di trascrizione di matrimoni religiosi entro 5 giorni dalla celebrazione
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente e della completezza dell'atto
				Trascrizione e	1.	Trascrizione nei registri dello Stato Civile

N P R O G	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
				comunicazione	2.	Comunicazione al Ministro di Culto di avvenuta trascrizione
					3.	Trasmissione dell'atto di matrimonio ai Comuni di residenza dei nubendi
					4.	Trasmissione ai Comuni di nascita e di residenza comunicazione di avvenuto matrimonio per le relative annotazioni a margine degli atti di nascita ed aggiornamenti anagrafici
74	M.13	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento atti e verifica competenza	1.	Acquisizione da parte dei Comuni della richiesta di trascrizione di atti di stato civile
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente e della completezza dell'atto
				Trascrizione e comunicazione	1.	Trascrizione nei registri dello Stato Civile
					2.	Comunicazione al Comune di trasmissione di avvenuta trascrizione
					3.	Aggiornamento anagrafe e conferma flusso dati in ANPR
75	M.14	Costituzione unioni civili	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile
					2.	Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile
					3.	Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
				Costituzione e verbalizzazione	1.	Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
76	M.15	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento decreto e verifica requisiti	1.	Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente
				Notifica decreto	2.	Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato
					3.	Definizione della data di ricevimento del giuramento
				Ricevimento giuramento e trascrizione	1.	Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana
					2.	Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana
					3.	Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
77	M.16	Riconoscimento della cittadinanza	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
					2.	Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta

N P R O G	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
		italiana "iure sanguinis"			3.	Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
				Corrispondenza con Consolato	1.	Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
				Attestazione riconoscimento e trascrizione	1.	Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana
					2.	Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
78	M.17	Trascrizione atti dall'estero	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento atti e verifica competenza	1.	Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis"
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente
				Trascrizione e comunicazione	1.	Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero
					2.	Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti
					3.	Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti
79	M.18	Cambiamento di nome e cognome	Ufficiale di Anagrafe	Richiesta affissione	1.	Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente
				Affissione all'albo	1.	Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni
					2.	Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
				Ricevimento decreto e verifica requisiti	1.	Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente
				Trascrizione e comunicazione	1.	Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
				Aggiornamento anagrafico	1.	Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

N P R O G	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
80	M.19	Adozioni	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento sentenza e verifica competenza	1.	Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente
				Trascrizione e comunicazione	1.	Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato
					2.	Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
				Aggiornamento anagrafico	1.	Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
81	M.20	Separazioni e divorzi	Ufficiale di Stato Civile	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1.	Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente ed il rispetto delle condizioni previste dalla norma
					3.	Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile
					4.	Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
					5.	Assicurazione trascrizione all'avvocato
					6.	Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
				Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	1.	Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti
					3.	Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione
					4.	Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione
					5.	Trascrizione della conferma
					6.	Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati

N P R O G	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
					7.	Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
82	M.21	Concessioni cimiteriali	Responsabile servizio finanziario	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti
					2.	Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio
					3.	Pagamento della tariffa da parte del cittadino
				Rilascio della concessione	1.	Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
83	M.22	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Responsabile servizio finanziario	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione
					2.	Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio
					3.	Pagamento della tariffa da parte del cittadino
				Rilascio dell'autorizzazione	1.	Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato (provvedimento rilasciato dalla società Contarina affidataria del servizio)
84	M.23	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Ufficiale Elettorale	Revisione dinamica delle liste elettorali	1.	Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste
					2.	Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
				Revisione semestrale delle liste elettorali	1.	Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti
					2.	Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione
					3.	Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
85	M.24	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Ufficiale Elettorale	Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali	1.	Effettuazione della I ^a , II ^a , eventualmente della III ^a e della IV ^a tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia
					2.	Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
				Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	1.	Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali

N P R O G	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
				Nomina degli scrutatori	1.	Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori
					2.	Comunicazione delle nomine
					3.	Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
				Presidenti di seggio e Segretari	1.	Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello
					2.	Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina
					3.	Comunicazione ai Presidenti di Seggio delle nomine alla funzione di scrutatore
				Gestione delle candidature	1.	Ricevimento, da parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse
					2.	Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione
					3.	Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste
					4.	Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
				Comunicazione dei risultati	1.	Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione
					2.	Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
86	M.25	Tenuta dei registri di leva	Ufficiale di Anagrafe	Formazione lista di leva	1.	Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso
					2.	Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni
					3.	Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
				Aggiornamento ruoli matricolari	1.	Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
87	M.26	Aggiornamento Albo Giudici	Ufficiale Elettorale	Presentazione domande	1.	Entro aprile dei mesi dispari affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo

N P R O G	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
		Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello)			2.	Presentazione delle domande dei cittadini entro 31 luglio
				Revisione Albo	1.	Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
					2.	Convocazione della Commissione Comunale entro il 31 agosto per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
					3.	Invio del verbale alla Corte d'Assise con deposito dell'Albo aggiornato nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito
88	M.27	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Ufficiale Elettorale	Presentazione domande	1.	Entro 1° ottobre affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo
					2.	Presentazione delle domande dei cittadini entro ottobre
				Revisione Albo	1.	Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
					2.	Convocazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 30 novembre per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
					3.	Invio del verbale alla Corte d'Appello con deposito del verbale nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito
89	M.28	Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio	Ufficiale Elettorale	Presentazione domande	1.	Entro 1° novembre affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo
					2.	Presentazione delle domande dei cittadini entro novembre
				Revisione Albo	1.	Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
					2.	Convocazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 31 dicembre per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
					3.	Invio del verbale alla Commissione Elettorale Mandamentale con deposito del verbale nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito
90	M.29	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali	Ufficiale di Anagrafe	Estrazione dati	1.	Estrazione mensile mod. Istat D.7.A - D3 - D.3.U. - SC.6-12SD
					2.	Estrazione annuale mod. D.7.A annuale - P.2 & P.3
					3.	Estrazione mensile dei movimenti anagrafici
					4.	Predisposizione mod. D.4. e D.4 bis

N. P R O G.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI	
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI
				Fase conclusiva	1. Trasmissione modelli all'Istat tramite applicativo dedicato
					2. Trasmissione mensile elenchi movimenti anagrafici all'ULSS territoriale ed all'ufficio tributi comunale
					3. Trasmissione trimestrale elenco deceduti con relativi stati di famiglia all'Agenzia delle Entrate territoriale
					4. Trasmissione schede ISTAT cause di morte D.4. e D.4 bis all'Ufficio Territoriale di Governo ed all'ULSS territoriale

N. P. R. O. G.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
91	N.1	Gestione del protocollo	Responsabile servizio amministrativo per il protocollo in entrata Ciascun responsabile del servizio o responsabile del procedimento per il protocollo in uscita	Registrazione dei protocolli in entrata	1.	Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata
					2.	Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente
					3.	Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti
					4.	Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
				Registrazione dei protocolli in uscita	1.	Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita
					2.	Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente
					3.	Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari
					4.	Affrancatura della corrispondenza in uscita
				Gestione dell'archivio di deposito	1.	Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente
					2.	Procedura periodica di scarto
				Conservazione sostitutiva	1.	Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
92	N.2	Funzionamento organi collegiali	Responsabile servizio amministrativo	Approvazione regolamento	1.	Analisi normativa
					2.	Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
				Convocazione dell'organo collegiale	1.	Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
					2.	Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale
					3.	Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale

N. P R O G.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
				Sedute degli organi collegiali	1.	Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
93	N.3	Gestione atti deliberativi	Tutti i responsabili	Predisposizione proposte di deliberazione	1.	Predisposizione delle proposte di deliberazione
					2.	Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
				Verbalizzazione	1.	Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
				Trasformazione e firma	1.	Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni
					2.	Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
				Pubblicazione ed esecutività	1.	Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi
					2.	Certificazione di esecutività dell'atto
				Conservazione sostitutiva	1.	Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
94	N.4	Accesso agli atti	Tutti i Responsabili	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
					2.	Analisi della normativa applicabile
					3.	Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
				Fase conclusiva	1.	Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
				Fase eventuale	1.	In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
					2.	Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

Comune di PALUZZA
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Processo	Descrizione del rischio
AREA A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
A	A.1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	A.1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	A.1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	A.2	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	A.2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	A.2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	A.2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	A.2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	A.3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	A.3	Inosservanza delle regole procedurali
A	A.4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	A.4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	A.4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
AREA B	CONTRATTI PUBBLICI	
B	B.1 – B.2	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	B.1 – B.2	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	B.3	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
B	B.3	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
B	B.4	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
B	B.5	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
B	B.6	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
B	B.6	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o

Area	Processo	Descrizione del rischio
		escluderne altre
B	B.6	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
B	B.7	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato o.e.
B	B.8	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
B	B.9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B	B.10	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
B	B.10	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge
B	B.11	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
B	B.11	Mancata rilevazione di errore progettuale
B	B.11	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
B	B.12	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
B	B.13 – B.14	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
B	B.15	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
AREA C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
C	C.1	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	C.1	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
C	C.1	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	C.1	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
AREA D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
D	D.1	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	D.2	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
AREA E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
E	E.1	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	E.2	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	E.3	Indebita cancellazione di crediti
E	E.4	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere

Area	Processo	Descrizione del rischio
E	E.5	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	E.6	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	E.6	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	E.7	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	E.7	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	E.8	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	E.9	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	E.10	Sottrazione opere
E	E.1.0	Omessa registrazione prestiti
AREA F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
F	F.1	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio dell'attività
F	F.1-F.2-F.3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	F.1-F.2-F.3	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	F.1-F.2-F.3	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	F.1-F.2-F.3	Mancato rispetto dei termini di notifica
AREA G	INCARICHI E NOMINE	
G	G.1	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	G.1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
G	G.2	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	G.3	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	G.4	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
AREA H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
H	H.1	Risarcimenti non dovuti od incrementati
H	H.2	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
AREA I	GOVERNO DEL TERRITORIO	
I	I.1	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	I.1	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli

Area	Processo	Descrizione del rischio
I	I.2	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
I	I.3	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	I.3	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	I.4	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	I.5	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	I.5	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	I.6	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	I.7	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	I.8	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	I.9	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	I.10	Disomogeneità delle valutazioni
I	I.10	Non rispetto delle scadenze temporali
I	I.10	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	I.11	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	I.12	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	I.13	Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	I.14	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
AREA M	SERVIZI DEMOGRAFICI	
M	M.1	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	M.2	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	M.2	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	M.3	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	M.4	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	M.5	Illegittima valutazione dei requisiti
M	M.6	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	M.7	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	M.8	Indebito rilascio di certificazioni

Area	Processo	Descrizione del rischio
M	M.8	Mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	M.9 – M.11 – M.14 – M.16 – M.19 – M.20 – M.21	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	Da M.10 a M.22	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	M.10	Illegittima valutazione dei requisiti
M	M.23	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	M.24	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	Da M.25 a M.29	Omesso aggiornamento
AREA N	AFFARI ISTITUZIONALI	
N	N.1	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	N.2	Irritualità della convocazione
N	N.2	Violazione norme procedurali
N	N.3	Verbalizzazione non corretta
N	N.3	Ritardata pubblicazione
N	N.4	Scorretta applicazione normativa
N	N.4	Ingiustificata dilazione dei tempi

Comune di PALUZZA
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE										
1	A.1	Adozione atti generali e di programmazione	Ufficio personale	Responsabile Servizio Personale	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
2	A.2	Assunzione di personale	Ufficio personale	Responsabile Servizio Personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
3	A.3	Contrattazione decentrata	Segretario Comunale Ufficio Personale Ufficio per la contrattazione decentrata	Presidente delegazione trattante di parte pubblica	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

ANALISI DEL RISCHIO

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione	Totali fattori	Totali criteri	Totale
2	1	Alto	6	4	10
3	2	Medio			
1	1	Basso	Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
3	2		Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione	Totali fattori	Totali criteri	Totale
1	1	Alto	6	4	10
3	2	Medio			
2	1	Basso	Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
3	2		Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione	Totali fattori	Totali criteri	Totale
1	1	Alto	6	4	10
2	2	Medio			
3	1	Basso	Basso	Medio	VALORE MEDIO INDICE
3	2		Basso-Medio	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

			competenza integrativa di livello territoriale			Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
4	A.4	Gestione del personale	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI										
5	B.1	Programmazione opere pubbliche	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
6	B.2	Programmazione acquisto di beni e servizi	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
4	3	Medio
1	1	Basso
4	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
3	2	Medio
3	1	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
3	2	Medio
3	1	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

7	B.3	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
										MEDIO
8	B.4	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
										ALTO
9	B.5	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
										ALTO
10	B.6	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
4	2	Medio
1	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	2	Alto
4	1	Medio
1	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Alto	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Alto	ALTO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	2	Alto
4	1	Medio
1	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Alto	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Alto	ALTO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
3	2	Medio
2	1	Basso

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
-------	-------	---------------------

		con procedura aperta o negoziata		servizio tecnico per lavori pubblici	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale	Basso						
						addetto ai processi							
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio						
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO			
11	B.7	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione				
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio				
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso				
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio						
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO			
12	B.8	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione				
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio				
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso				
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio						
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO			
13	B.9	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione				
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto				
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio						
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio						
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO			
		3	2			Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE					
		Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione	Totali fattori	Totali criteri	Totale						
		1	0	Alto	6	4	10						
		4	2	Medio				Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE			
		1	2	Basso	Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE						
		4	2										
		Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione	Totali fattori	Totali criteri	Totale						
		1	1	Alto	6	4	10						
		4	2	Medio				Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE			
		1	1	Basso	Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE						
		4	2										

14	B.10	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
										BASSO
15	B.11	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
										ALTO
16	B.12	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
										ALTO
					Abusi/Irregolarità nella vicenda e	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
5	1	Medio
1	2	Basso
5	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	2	Alto
3	1	Medio
1	1	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Alto	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Alto	ALTO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	2	Alto
4	2	Medio
1	0	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Alto	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Alto	ALTO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	1	Alto
3	2	Medio
1	1	Basso

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
-------	-------	---------------------

17	B.13	Esecuzione collaudi	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
18	B.14	Contabilizzazione lavori	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice				
					FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
					Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
					Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
19	B.15	Affidamento lavori in somma urgenza (art. 163, D.lgs 50/2016)	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici				
					FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
					Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
					Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
22	C.1	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Attività produttive	Responsabile Area - Responsabile del procedimento	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto				
					FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
					Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
					Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

3	2
---	---

Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE
-------------	-------	----------------------

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
4	2	Medio
1	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	2	Alto
4	1	Medio
1	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Alto	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Alto	ALTO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
3	2	Medio
2	1	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO										
23	D.1	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Area finanziaria	Responsabile servizio finanziario per i processi di concessione finanziati con risorse proprie e non delegati	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse “esterno”	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
24	D.2	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizio	Responsabile servizio	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse “esterno”	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO										
25	E.1	Accertamento entrate tributarie	Ufficio Tributi	Responsabile Servizio Finanziario	Omessa registrazione credito nei confronti del contribuente	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse “esterno”	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	0	Alto
4	3	Medio
2	1	Basso
4	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
4	2	Medio
2	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
3	1	Alto
2	0	Medio
1	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Alto	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Alto-Basso	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
--------------------	-------------------------------	-------------

Totali fattori	Totali criteri	Totale
----------------	----------------	--------

26	E.2	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto		0	1	Alto	6	4	10
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		5	0	Medio			
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		1	3	Basso	Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		5	3		Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso									
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio									
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO						
27	E.3	Riscossione ordinaria	Tutti gli uffici	Responsabile servizio finanziario e altri responsabili a cui è assegnata la gestione dell'entrata .	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione		Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione	Totali fattori	Totali criteri	Totale
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto		0	1	Alto	6	4	10
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		4	0	Medio			
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		2	3	Basso	Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		4	3		Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso									
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio									
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO						
28	E.4	Riscossione coattiva	Tutti gli uffici	Responsabile servizio cultura	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione		Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione	Totali fattori	Totali criteri	Totale
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto		0	1	Alto	6	4	10
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		5	1	Medio			
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		1	2	Basso	Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		5	2		Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso									
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio									
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO						
29	E.5	Assunzione impegni di spesa	Tutti gli uffici	Tutti i responsabili	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione		Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione	Totali fattori	Totali criteri	Totale
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto		0	1	Alto	6	4	10
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		5	2	Medio			
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		1	1	Basso	Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		5	2		Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
30	E.6	Liquidazioni	Tutti gli uffici	Tutti i responsabili	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
31	E.7	Pagamenti	Finanziario	Responsabile del Servizio finanziario	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
33	E.8	Concessione/locazione di beni immobili	Patrimonio	Responsabile Servizio Tecnico	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
3	1	Medio
3	2	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
4	0	Medio
2	3	Basso
4	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
5	2	Medio
1	1	Basso
5	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

34	E.9	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Patrimonio	Responsabile Servizio Tecnico	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO						
35	E.10	Gestione prestiti libri/opere	Biblioteca	Responsabile Area Amministrativa - Responsabile del procedimento	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO						
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI										
36	F.1	Attività di controllo su SCIA edilizia	Edilizia privata	Responsabile Servizio Tecnico	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO						
		Controlli in materia	Servizio tributi	Responsabile servizio tecnico	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
5	2	Medio
1	1	Basso
5	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
3	1	Medio
2	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
3	0	Medio
2	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
4	1	Medio
1	2	Basso

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
-------	-------	---------------------

38	F.2	tributaria, commerciale ed edilizia	Edilizia privata	– Responsabile servizio finanziario	controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
41	F.3	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Servizio tributi Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico – Responsabile servizio finanziario	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
AREA G – INCARICHI E NOMINE										
42	G.1	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
43	G.2	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Segretario Comunale	Responsabile servizio finanziario	Responsabile servizio finanziario	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			

4	2
---	---

Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE
-------------	-------	----------------------

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
5	1	Medio
0	2	Basso
5	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
3	2	Medio
2	1	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
5	2	Medio
1	1	Basso
5	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
44	G.3	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigente/ alte specializzazioni	Personale	Sindaco	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
45	G.4	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	Responsabile servizio	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO										
46	H.1	Gestione sinistri e risarcimenti	Servizio Amministrativo	Responsabile servizio amministrativo	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
5	2	Medio
1	1	Basso
5	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
4	3	Medio
1	1	Basso
4	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	1	Alto
4	2	Medio
0	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	2	Alto

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

4	1	Medio
1	1	Basso
4	2	

Medio	Alto	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Alto	ALTO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
2	2	Medio
3	1	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Basso-Medio	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	2	Alto
2	1	Medio
3	1	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Alto	VALORE MEDIO INDICE
Basso-Alto	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	2	Alto
2	1	Medio
3	1	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Alto	VALORE MEDIO INDICE
Basso-Alto	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

					uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
51	I.4	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
52	I.5	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
53	I.6	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
3	2	Medio
2	1	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
4	2	Medio
1	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
4	1	Medio
1	2	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

54	I.7	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione delle aree a standard	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
										MEDIO
55	I.8	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
										MEDIO
56	I.9	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
										MEDIO
57	I.10	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Urbanistica Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
4	2	Medio
1	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
5	2	Medio
1	1	Basso
5	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
4	2	Medio
1	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
4	0	Medio
1	3	Basso
4	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
58	I.11	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
59	I.12	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
60	I.13	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
4	1	Medio
2	2	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
4	2	Medio
2	1	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
5	1	Medio
1	2	Basso
5	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

61	I.14	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI										
62	M.1	Iscrizione anagrafica	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
63	M.2	Cancellazione anagrafica	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Ingiustificata dilazione dei tempi. Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
4	1	Medio
1	2	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	0	Alto
2	1	Medio
2	3	Basso
2	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Alto	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Alto-Basso	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	0	Alto
1	1	Medio
3	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Basso-Basso	MINIMO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	0	Alto
1	1	Medio
3	3	Basso

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Basso	VALORE MEDIO INDICE
-------	-------	---------------------

64	M.3	Rilascio carta di identità	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
65	M.4	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
66	M.5	Rilascio attestazione di soggiorno	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
67	M.6	Attribuzione numeri civici	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

3	3
---	---

Basso-Basso	MINIMO	VALORE INDICE TOTALE
-------------	--------	----------------------

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	0	Alto
1	1	Medio
3	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Basso-Basso	MINIMO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	0	Alto
1	1	Medio
3	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Basso-Basso	MINIMO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	0	Alto
3	2	Medio
3	2	Basso
3	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

68	M.7	Censimento e rilevazioni varie	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Basso	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
										BASSO
69	M.8	Rilascio certificazioni anagrafiche	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
										MEDIO
70	M.9	Denunce di nascita e di morte	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
										BASSO
					Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
3	0	Medio
2	4	Basso
3	4	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	0	Alto
2	1	Medio
2	3	Basso
2	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Alto	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Alto-Basso	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
3	1	Medio
2	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
3	2	Medio
2	2	Basso

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Medio	VALORE MEDIO INDICE
-------	-------	---------------------

71	M.10	Pubblicazioni di matrimonio	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Illegittima valutazione dei requisiti	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
72	M.11	Celebrazioni di matrimonio	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
73	M.12	Trascrizione atti di matrimonio religiosi	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
74	M.13	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO

3	2
---	---

Medio-Medio	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE
-------------	-------	----------------------

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
4	0	Medio
2	3	Basso
4	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	0	Alto
2	1	Medio
2	3	Basso
2	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Alto	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Alto-Basso	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
2	0	Alto
2	1	Medio
2	3	Basso
2	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Alto	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Alto-Basso	MEDIO	VALORE INDICE TOTALE

75	M.14	Costituzione di unioni civili	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi ----- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
76	M15	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
77	M.16	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
3	0	Medio
2	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
3	0	Medio
2	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
3	0	Medio
2	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
3	1	Medio
2	3	Basso

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
-------	-------	---------------------

78	M.17	Trascrizione atti dall'estero	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
79	M.18	Cambiamento di nome e cognome	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
80	M.19	Adozioni	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
81	M.20	Separazioni e divorzi	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

3	3
---	---

Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE
-------------	-------	----------------------

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	0	Alto
4	1	Medio
2	3	Basso
4	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
3	0	Medio
2	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	1	Alto
3	0	Medio
2	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

82	M.21	Concessioni cimiteriali	Servizio tecnico	Servizio tecnico	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
83	M.22	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Servizio tecnico	Servizio tecnico	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Basso	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
84	M.23	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Elettorale	Ufficiale Elettorale	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
		Organizzazione e				FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
4	1	Medio
2	2	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	0	Alto
3	1	Medio
3	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	0	Alto
3	1	Medio
3	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
2	2	Medio
3	2	Basso

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Medio	VALORE MEDIO INDICE
-------	-------	---------------------

85	M.24	gestione della consultazione elettorale	Elettoriale	Ufficiale Elettoriale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
86	M.25	Tenuta dei registri di leva	Leva	Ufficiale di Anagrafe	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
87	M.26	Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello)	Elettoriale	Ufficiale Elettoriale	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
88	M.27	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Elettoriale	Ufficiale Elettoriale	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

3	2
---	---

Basso-Medio	BASSO	VALORE INDICE TOTALE
-------------	-------	----------------------

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
3	1	Medio
2	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	0	Alto
4	1	Medio
2	3	Basso
4	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	0	Alto
3	1	Medio
3	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

89	M.28	Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio	Elettorale	Ufficiale Elettorale	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
90	M.29	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Basso	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI										
91	N.1	Gestione del protocollo	Tutti gli uffici	Ciascun responsabile del servizio o responsabile del procedimento	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Basso	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	0	Alto
3	1	Medio
3	3	Basso
3	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
3	0	Medio
2	4	Basso
3	4	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
1	0	Alto
1	1	Medio
4	3	Basso
4	3	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Basso-Basso	MINIMO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	0	Alto
3	0	Medio

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

92	N.2	Funzionamento organi collegiali	Segreteria	Responsabile Servizio ammninistrativo	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
93	N.3	Gestione atti deliberativi	Segreteria	Tutti i Responsabili	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Basso	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
94	N.4	Accesso agli atti	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

3	4	Basso
3	4	

Medio	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Medio-Basso	BASSO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	0	Alto
1	0	Medio
5	4	Basso
5	4	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Basso-Basso	MINIMO	VALORE INDICE TOTALE

Fattori abilitanti	Criteri indicatori di rischio	Valutazione
0	1	Alto
2	1	Medio
4	2	Basso
4	2	

Totali fattori	Totali criteri	Totale
6	4	10

Basso	Basso	VALORE MEDIO INDICE
Basso-Basso	MINIMO	VALORE INDICE TOTALE

Comune di PALUZZA
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
N. Prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1.	A.1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive				
				Procedere al reclutamento per figure particolari				
2.	A.2	Personale	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.				
				Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari				
				Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta				
				Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari				

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
N. Prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
3	A.3	Segretario Comunale	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Inosservanza delle regole procedurali				
4	A.4	Tutti i servizi	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo.
				Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
				Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari				

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
5	B.1	Lavori Pubblici	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Decorrenza immediata e continuo Entro il termine di adozione dello strumento programmatico per la misura specifica.
				Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
6	B.1	Tutti gli uffici	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
7	B.1	Tutti gli uffici	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata. Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Adozione determina a contrarre
				Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata				
8	B.1	Tutti gli uffici	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.	Determina di affidamento

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
9	B.1	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici, fatto salvo i casi di procedura aperta al mercato	Determina di affidamento
10	B.1	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara	Adozione determina a contrarre
				Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre				
				Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara				
11	B.1	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'insediamento della commissione.	Provvedimento nomina commissione e in ogni caso prima dell'insediamento della stessa.
12	B.1	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	Provvedimento nomina commissione

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
13	B.1	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo	Adozione provvedimento (di secondo grado) e entro il termine previsto per il controllo successivo.
14	B.1	Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
15	B.1	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	Entro l'adozione del provvedimento di approvazione della perizia
				Mancata rilevazione di errore progettuale				
				Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti				
16	B.1	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	Adozione del provvedimento che approva l'accordo bonario.
17	B.1	Lavori pubblici	Esecuzione collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
18	B.1	Lavori pubblici	Contabilizzazione lavori	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
19	B.1	Lavori pubblici	Affidamento lavori di somma urgenza (art. 163 D.Lgs 50/2016)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	Adozione del provvedimento che approva il verbale e la perizia giustificativa dei lavori di s.u.

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
20	C.1	Amministrativo	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
21	D.1	[SSC]	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Verifica autocertificazioni entro la data di invio della domanda all'Ente erogatore
22	D.1	Servizio Amministrativo	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Entro la data di liquidazione dei benefici economici

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								
N. prog.	N. Processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
23	E.1	Ufficio Tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
24	E.1	Tutti gli uffici	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
25	E.1	Tutti gli uffici	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
26	E.1	Tutti gli uffici	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
27	E.1	Tutti gli uffici	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Determinazione di impegno di spesa
28	E.1	Tutti gli uffici	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.	Entro il termine previsto per il piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa.
				Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								
N. prog.	N. Processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
29	E.1	Servizio Finanziario	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
30	E.1	Servizio Patrimonio (tecnico)	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Determina a contrarre
31	E.1	Biblioteca (amministrativo)	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Omessa registrazione prestiti				

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
32	F.1	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti per il controllo successivo.
33	F.1	Servizio tributi, edilizia privata	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli.	Prima dell'individuazione dei soggetti da controllare.
				Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
34	F.1	Servizio tributi, edilizia privata	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
35	F.1	Servizio tributi, edilizia privata	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	Decorrenza immediata e continuo

AREA G – INCARICHI E NOMINE								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
36	G.1	Tutti gli uffici	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D.Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Decorrenza immediata e continuo
37	G.1	Servizio Finanziario	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica a campione degli incarichi conferiti da parte del RPCT	Entro 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico
38	G.1	Sindaco	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	Entro la data di adozione dell'atto di conferimento dell'incarico
39	G.1	Sindaco	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
40	H.1	Servizio Tecnico	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Entro la data di adozione del provvedimento che accorda il risarcimento del danno.
41	H.1	Tutti gli uffici	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Entro la data di adozione del provvedimento di approvazione dell'accordo.

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
42	I.1	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Entro il termine di ultimazione dell'istruttoria
43	I.1	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Entro i termini endoprocedimentali stabiliti dalla Legge Regionale 11/2004.
44	I.1	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale.	Entro la data di approvazione del piano
45	I.1	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Decorrenza immediata e continuo

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
46	I.1	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Entro la data di adozione PUA
47	I.1	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Entro la data di adozione PUA
48	I.1	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	Entro il termine di approvazione PUA
49	I.1	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Entro i termini scadenza convenzione urbanistica
50	I.1	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Entro i termini di approvazione dell'accordo.

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
51	I.1	Urbanistica/Edilizi a privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Non rispetto delle scadenze temporali				
				Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze				
52	I.1	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su una percentuale non inferiore al 30% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Entro la data di rilascio del titolo
53	I.1	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
54	I.1	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione dei procedimenti volti al rilascio di titoli abilitativi edilizi da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Entro i termini previsti per il controllo successivo.
55	I.1	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
56	M.1	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
57	M.1	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo				
58	M.1	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
59	M.1	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
60	M.1	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
61	M.1	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
62	M.1	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
63	M.1	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
64	M.1	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
65	M.1	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Illegittima valutazione dei requisiti				
66	M.1	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
67	M.1	Stato civile	Trascrizione atti di matrimonio religiosi	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
68	M.1	Stato civile	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
69	M.1	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
70	M.1	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
71	M.1	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
72	M.1	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
73	M.1	Anagrafe	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
74	M.1	Stato Civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
75	M.1	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
76	M.1	Servizio tecnico	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Entro Il termine previsto per il controllo successivo
77	M.1	Servizio tecnico	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
78	M.1	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
79	M.1	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
80	M.1	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
80	M.1	Elettorale	Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello)	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
82	M.1	Elettorale	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
83	M.1	Elettorale	Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
84	M.1	Anagrafe	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
85	N.1	Tutti gli uffici	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
86	N.1	Segreteria	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Violazione norme procedurali				
87	N.1	Segreteria	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo (per le misure generali)
				Ritardata pubblicazione				
88	N.1	Tutti gli uffici	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Ingustificata dilazione dei tempi				

N.B. Laddove non precisato i tempi e termini per l'attuazione delle misure generali debbono intendersi con decorrenza immediata e continua.

NORMA	POSSIBILE EVENTO RISCHIOSO	POSSIBILI MISURA
Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia⁶⁶ Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista 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 139 mila euro. Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti. Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.	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) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. 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) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) tracciamento, 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 per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). 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. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA). Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate. per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	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) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, 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) tracciamento 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 (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti 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 da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.
Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.
Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle

criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	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.	motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate. 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) tracciamento 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; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, 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) tracciamento 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 (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di
---	--	---

		esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti 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 da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura
Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) 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. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	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 per 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.

	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.	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.
	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	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.
Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla

		verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore. Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.
	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020",	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli

in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.	affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate). Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. 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.	adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Tracciamento 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
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. 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 gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.

	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. 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) tracciamento, 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 (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.

	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.
Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari. Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico,

		nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA).
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	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 gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

Conflitto di interessi in materia di appalti pubblici

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici,

sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021⁷⁷ prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Per tale motivo quale misura di prevenzione della corruzione la SA chiede una dichiarazione circa il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al "personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni". La norma deve essere interpretata secondo un'accezione ampia⁸⁵ e con un approccio funzionale e dinamico, connesso all'apporto o al coinvolgimento che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento. Il tema va considerato sia sotto il profilo della identificazione delle "stazioni appaltanti", sia con riferimento all'identificazione del "personale" cui la norma si applica. Quanto alle stazioni appaltanti, il Codice dei contratti pubblici le definisce all'art. 3, chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure l'esecuzione di lavori o opere. Con riferimento, invece, al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

la fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori. Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

- } il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- } il coordinatore per la sicurezza;
- } l'esperto per accordo bonario;
- } gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- } i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- } gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

L'art. 42 si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia. L'art. 42 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura¹⁰⁶. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente.

Il modello operativo individua quattro macroaree da sottoporre ad attenzione: 1. Attività professionale e lavorativa pregressa:

Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura. Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura. Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura. Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza

3. Rapporti e relazioni personali Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso. Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura

in merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
 - } sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
 - } effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente.
- La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;

- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza. In particolare:

- il RPCT è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.
- Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione. Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto. Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure inserite nei Piani e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO). Un'esemplificazione della collaborazione fra RUP e RPCT si evince dal caso rappresentato al Consiglio di Stato in cui il RPCT è coinvolto, con funzione consultiva, dal RUP, al fine di valutare un'ipotesi di potenziale conflitto di interessi ex art. 42, d.lgs. n. 50/2016

Collegamento Piano Performance

La legge anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del *Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (di seguito P.T.P.C.T.).

L'ANAC, con il *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA 2019), richiede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il P.T.P.C.T. Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016(2)) sottolinea la necessità che l'*Organismo indipendente di valutazione* (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel *Piano della performance* (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al *Piano della performance*, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale.

Per orientare l'organizzazione pubblica verso un miglioramento della *performance*, dal punto di vista della cultura organizzativa, della legalità e dell'*accountability*, bisogna attivare delle iniziative specifiche volte al potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività.

- *Gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;*
- *Gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam)”.*

per quanto riguarda la *performance* organizzativa (vedasi art.8 del D.Lgs 150/2009), le amministrazioni devono inserire nei piani delle *performance* obiettivi, soggetti a valutazione, correlati all'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione, misurando l'effettivo grado di attuazione degli stessi, nel rispetto delle fasi e delle tempistiche prefissate; prevedere obiettivi correlati all'incremento delle relazioni (dal punto vista quantitativo e qualitativo) con gli *stakeholders* di riferimento (cittadini, utenti e i destinatari dei servizi), anche mediante lo sviluppo di forme di partecipazione.

Si ritiene quindi di considerare obiettivo strategico intersettoriale dell'Amministrazione il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al D.Lgs 33/2013 come da tabella che segue che indica le misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione:

OBIETTIVO	INDICATORE	SI	NO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	1)Il presente ente locale ha attuato forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C.T		

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	1)Il presente ente locale ha introdotto misure di protezione del whistleblower nel P.T.P.C.T 2)Il presente ente locale ha introdotto misure specifiche di protezione del whistleblower nel P.T.P.C.T con strumenti informatici 3) Il presente ente locale ha attivato canali di ascolto stabili di cittadini e utenti		
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	1)Il presente ente locale ha adottato il Codice di comportamento integrativo 2)Il presente ente locale ha formato in materia anticorruzione i propri dipendenti 3)Il responsabile della prevenzione del presente ente locale ha ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione		

Si ritiene quindi di considerare obiettivo di performance individuale il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al D.Lgs 33/2013 come da tabella che segue che indica le misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione:

• Obiettivo	• Piano della performance-indicatore	• Sistem a dei controlli interni	• Valor e atteso	• Verific a
• Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	• Rispettare la tempistica indicata nei procedimenti a rischio nel PTPC	• Verifica a campione del rispetto della tempistica dei procedimenti di	• 80%	semestrale

		pertinenza dei diversi settori		
• Aumentar e la capacità di scoprire casi di corruzione	• Rispetto dell'ordine di arrivo dell'evasione delle pratiche della medesima tipologia	• Verifica a campione della corretta sequenzialità nella gestione delle pratiche	• 80%	semestrale
• Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	• Attivazione di un canale di ascolto e di comunicazione con cittadini e utenti, oltre che con i propri collaboratori mediante la predisposizione di modulistica per le segnalazioni da pubblicare sul sito istituzionale	• Verifica dell'evasione delle richieste di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico	• 50%	annuale
• Altre iniziative adottate dall'ente per scoraggiare iniziative di corruzione	• Società partecipate - predisposizione del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e sua attuazione	• Controlli a campione sulle società partecipate anche in merito all'adozione del piano anticorruzione da parte delle stesse	• 100%	annuale