



Comune di Fonte Nuova

Città Metropolitana di Roma Capitale

*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
- PIAO
ANNO 2026 - 2028*

PREMESSA

I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Le opportunità che l'ente intende cogliere

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di avviare un disegno unitario ed integrato organico del sistema di pianificazione delle attività nelle amministrazioni pubbliche con l'obiettivo di riportare ad una visione unitaria la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre viene introdotto, ovvero posto in evidenza, un tema fondamentale delle politiche pubbliche: la definizione e la valutazione del valore generato per la collettività, inteso come il beneficio creato per i cittadini amministrati delle politiche implementate per gli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare sottolineando, inoltre un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Gli elementi essenziali del PIAO che permettono di costruire uno strumento efficace di programmazione possono essere riassunti nella seguente declinazione:

- **le leve:** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile): costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico:** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.

Ente:	Comune di Fonte Nuova
Indirizzo:	Via Niccolò Machiavelli n. 1
Sito internet:	https://fonte-nuova.it/
Telefono:	06 9055 22105
Email PEC:	protocollo@cert.fonte-nuova.it
Codice fiscale:	97249250586
Partita IVA:	06905571003
Codice AUSA:	
Facebook:	https://www.facebook.com/fontenuovainforma/
Twitter:	

SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il Valore Pubblico rappresenta l'incremento del benessere reale sulla vita sociale, economica e culturale di una collettività, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. In generale può essere definito come l'incremento di effetti positivi, sostenibili e duraturi, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione della corruzione, trasparenza, ecc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto; è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare un ente crea Valore Pubblico quando, in un prospettiva di medio-lungo periodo, produce "benessere addizionale": la dimensione dell'impatto esprime l'effetto di una politica o di un servizio sulle diverse dimensioni del benessere (sociale economico, ambientale) rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali. Inoltre, poiché per generare Valore Pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine: essa costituisce pertanto criterio di orientamento per l'Ente.

La programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, e rappresenta l'attuazione della pianificazione (Piano performance) con la valutazione dei risultati raggiunti.

Il livello strategico riguarda le decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione.

Il livello operativo concerne la pianificazione e l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nella Sezione strategica del Dup sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

A partire dal concetto di Valore Pubblico così come descritto precedentemente, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti da quattro aree strategiche dell'ente definite negli indirizzi di governo che possono essere così descritte:

- *Costruire la città: il governo del territorio*
- *Sostenere la città: rafforzare l'identità e sostenere i bisogni*
- *Vivere la città: le infrastrutture, la sicurezza e la manutenzione*
- *Modernizzare la città: la transizione ecologica e digitale*

Ad ogni area strategica corrispondono specifici obiettivi strategici riportati nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione. Gli obiettivi strategici (classificati nella sottosezione 2.1) sono ritenuti di Valore Pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome e quindi in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 2.2 Performance.

Da tali documenti sono stati ricavati **gli Obiettivi Strategici collegati alle linee di mandato per definire gli indicatori del Valore Pubblico atteso che di seguito si riportano:**

Stakeholder:

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2026	50,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale	Servizi erogati online/totale servizi erogati	Positivo		100	100	10	20	0,00

Obiettivo Strategico : 2026_OS03 - Ambiente: la differenziazione dei rifiuti e la protezione ambientale

Responsabile :

Resp. Politico:

Anno dal: 2026

Anno al: 2030

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2026	61,33	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Economico	Quota della popolazione coperta da tariffazione puntuale	Positivo		40	100	5	15	0,00
Ambientale	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani	Positivo		60	100	60	75	0,00

Obiettivo Strategico : 2026_OS04 - La sicurezza dei cittadini

Responsabile :

Resp. Politico:

Anno dal: 2026

Anno al: 2030

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2026	78,75	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale	Tasso di delittuosità per 100.000 abitanti	Negativo		25	100	4	3	0,00
sociale	Tasso di criminalità predatoria	Negativo		25	100	5	4	0,00
Sociale	Incidenti stradali gravi su totale incidenti	Negativo		50	100	5	4	0,00

Obiettivo Strategico : 2026_OS06 - Sostenere le famiglie ed i soggetti fragili

Responsabile :

Resp. Politico:

Anno dal: 2026

Anno al: 2030

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2026	73,33	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale	Numero soggetti seguiti/totale soggetti fragili	Positivo		50	100	20	30	0,00
sociale	Incidenza della spesa sociale sul totale del bilancio corrente	Positivo		50	100	20	25	0,00

Obiettivo Strategico : 2026_OS07 - Rigenerazione urbana: Uso e assetto del territorio

Responsabile :

Resp. Politico:

Anno dal: 2026

Anno al: 2030

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2026	72,86	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Ambientale	Consumo di suolo	Negativo		50	100	5.000	3.000	0,00
Ambientale	Disponibilità di verde urbano	Positivo		50	100	3	4	0,00

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

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

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

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

SETTORE:	SETTORE AMMINISTRATIVO		RESP. SETTORE:	LUCIANI CRISTINA		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0001 - AFFIDAMENTO SERVIZIO LEGALE	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0002 - AFFIDAMENTO RCT V/TERZI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0004 - AFFIDAMENTO TRAMITE GARA SERVIZIO SOMMINISTRAZIONE LAVORO	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0005 - APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE	SETTORE AMMINISTRATIVO	Lavoro Agile	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0006 - APPROVAZIONE REGOLAMENTI DEL PERSONALE	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0007 - SOMMINISTRAZIONE DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Pari Opportunità	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0008 - CONTRATTO DECENTRATO DIPENDENTI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0009 - CONTRATTO DECENTRATO DIRIGENTI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0010 - PROCEDURE CONCORSUALI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0012 - AMPLIARE GLI STRUMENTI DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	SETTORE AMMINISTRATIVO	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2026	31/12/2026

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0013 - IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DEI CONTROLLI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0014 - ATTIVITÀ ORDINARIA SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0015 - ALLINEAMENTO ANAGRAFE BANCA DATI CON AREA TRIBUTI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0016 - MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0017 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0018 - AFFIDAMENTO BIBLIOTECA MULTIMEDIALE	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0022 - MIGLIORAMENTO EROGAZIONE CIE NON RESIDENTI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0023 - ARCHIVIO NAZIONALE NUMERI CIVICI DELLE STRADE URBANE	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS05 - La transizione digitale	2026DUP05_0001 - APPLICAZIONE DEL CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Digitalizzazione	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS05 - La transizione digitale	2026DUP05_0003 - ACQUISTO E SOSTITUZIONE PARCO PC DELL'ENTE PER AGGIORNAMENTO DELL'HW	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2026_2 - SOSTENERE LA CITTA':RAFFORZARE L'IDENTITA' E SOSTENERE I BISOGNI	2026_OS06 - Sostenere le famiglie ed i soggetti fragili	2026DUP07_0001 - ORGANIZZAZIONE/ ACQUISIZIONE FONDI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_2 - SOSTENERE LA CITTA':RAFFORZARE L'IDENTITA' E SOSTENERE I BISOGNI	2026_OS06 - Sostenere le famiglie ed i soggetti fragili	2026DUP11_0001 - MIGLIORAMENTO QUALITÀ SERVIZI SOCIALI EROGATI	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_2 - SOSTENERE LA CITTA':RAFFORZARE L'IDENTITA' E SOSTENERE I BISOGNI	2026_OS06 - Sostenere le famiglie ed i soggetti fragili	2026DUP11_0002 - AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_2 - SOSTENERE LA CITTA':RAFFORZARE L'IDENTITA' E SOSTENERE I BISOGNI	2026_OS06 - Sostenere le famiglie ed i soggetti fragili	2026DUP11_0003 - AFFIDAMENTO HOME CARE PREMIUM	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_2 - SOSTENERE LA CITTA':RAFFORZARE L'IDENTITA' E SOSTENERE I BISOGNI	2026_OS06 - Sostenere le famiglie ed i soggetti fragili	2026DUP11_0004 - AFFIDAMENTO SEGRETARIATO SOCIALE	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_2 - SOSTENERE LA CITTA':RAFFORZARE L'IDENTITA' E SOSTENERE I BISOGNI	2026_OS06 - Sostenere le famiglie ed i soggetti fragili	2026DUP11_0005 - CONCESSIONE ASILO NIDO	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_2 - SOSTENERE LA CITTA':RAFFORZARE L'IDENTITA' E SOSTENERE I BISOGNI	2026_OS06 - Sostenere le famiglie ed i soggetti fragili	2026DUP11_0006 - CONVENZIONI PER COMUNITÀ ALLOGGIO E CENTRO DIURNO	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_2 - SOSTENERE LA CITTA':RAFFORZARE L'IDENTITA' E SOSTENERE I BISOGNI	2026_OS06 - Sostenere le famiglie ed i soggetti fragili	2026DUP11_0007 - RINNOVO BIENNALE CONVENZIONE OEPAC	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_2 - SOSTENERE LA CITTA':RAFFORZARE L'IDENTITA' E SOSTENERE I BISOGNI	2026_OS06 - Sostenere le famiglie ed i soggetti fragili	2026DUP11_0008 - ADESIONE E ATTIVITÀ PROPEDEUTICA ALL'ISTITUZIONE DEL CONSORZIO PER IL SOCIALE	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS04 - La sicurezza dei cittadini	2026DUP06_0001 - SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZ - PROGETTAZIONE ESECUTIVA E AFFIDAMENTO LAVORI E FORNITURE	SETTORE AMMINISTRATIVO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026

SETTORE:	SETTORE TECNICO		RESP. SETTORE:	Posizioni organizzative Interim		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0024 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0025 - DEFINIZIONE PRATICHE EDILIZIE PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0026 - NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0027 - NUOVO REGOLAMENTO E ASSEGNAZIONE PALESTRE COMUNALI	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP001_0001 - REVISIONE DEGLI IMPIANTI ANTICENDIO DEI PLESSI SCOLASTICI	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2027
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP001_0002 - PNRR - M4/C1/I .3.3 LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO A. MORO II STRALCIO PALESTRA	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP001_0003 - PNRR - M4/C1/I 1.1 NUOVA SCUOLA MATERNA VIA DE SANCTIS	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP001_0004 - PNRR - M4/C1/I 3.3 ADEGUAMENTO SISMICO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SITO IN SANTA LUCIA	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP001_0005 - PNRR - M4/C1/I 3.3 I.C. S. PERTINI SEDE IN VIA CUOCO/ VIA BATTISTI: INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO SISMICO, LOTTI A E C	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP001_0006 - PNRR - M5/C2/L 2.1 I. C. L. PIRANDELLO SEDE VIA LAGO DI BRACCIANO: INTERVENTO DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MATERNA	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP02_0001 - GESTIONE PARCO II GIUGNO	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP02_0002 - GESTIONE PARCO VENEZIA GIULIA	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP03_0001 - PROCEDURE PER ALIENAZIONE IMMOBILI COMUNALI CONDOMINIALI	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_1 - COSTRUIRE LA "CITTA' DI FONTE NUOVA" : IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2026_OS03 - Ambiente: la differenziazione dei rifiuti e la protezione ambientale	2026DUP08_0001 - APPALTO DEI SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI URBANI, SERVIZI DI IGIENE URBANA E SERVIZI ACCESSORI SUL TERRITORIO COMUNALE.	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_1 - COSTRUIRE LA "CITTA' DI FONTE NUOVA" : IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2026_OS03 - Ambiente: la differenziazione dei rifiuti e la protezione ambientale	2026DUP08_0002 - CONTROLLO E MONITORAGGIO CONTRATTI DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI URBANI PRODOTTI SUL TERRITORIO COMUNALE AFFIDATI NELL'ANNUALITÀ 2024 (CONTRATTI BIENNALI)	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP09_0001 - CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO LOCALITÀ SANTA LUCIA	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP09_0002 - LAVORI REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE TOR LUPARA/ S.LUCIA I LOTTO	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP09_0003 - PNRR - M5/C2/L 2.1 LAVORI DI REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE TOR LUPARA/S. LUCIA II LOTTO	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS01 - "Rigenerazione urbana": le infrastrutture per la sicurezza urbana e degli edifici pubblici	2026DUP09_0004 - CREAZIONE POLMONE VERDE A SANTA LUCIA	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_1 - COSTRUIRE LA "CITTA' DI FONTE NUOVA" : IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2026_OS07 - Rigenerazione urbana: Uso e assetto del territorio	2026DUP12_0002 - INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DELL'AREA MERCATO DI FONTE NUOVA IN LOCALITÀ TOR LUPARA	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_1 - COSTRUIRE LA "CITTA' DI FONTE NUOVA" : IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2026_OS07 - Rigenerazione urbana: Uso e assetto del territorio	2026DUP14_0001 - RISTRUTTURAZIONE CENTRO ANZIANI TOR LUPARA	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_1 - COSTRUIRE LA "CITTA' DI FONTE NUOVA" : IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2026_OS07 - Rigenerazione urbana: Uso e assetto del territorio	2026DUP14_0002 - PNRR - M4/C2/L 2.1 NUOVA COSTRUZIONE DA DESTINARE ESCLUSIVAMENTE A MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DELL' I. C. "L. PIRANDELLO"	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_1 - COSTRUIRE LA "CITTA' DI FONTE NUOVA" : IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2026_OS07 - Rigenerazione urbana: Uso e assetto del territorio	2026DUP14_0003 - RISTRUTTURAZIONE CENTRO ANZIANI SANTA LUCIA	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS04 - La sicurezza dei cittadini	2026DUP15_0003 - REALIZZAZIONE CASERMA DELL'ARMA DEI CARABINIERI	SETTORE TECNICO	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026

SETTORE:	SETTORE V Servizio di Polizia Municipale		RESP. SETTORE:	SPAGNOLETTI FRANCESCO		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0011 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO	SETTORE V Servizio di Polizia Municipale	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026_1 - COSTRUIRE LA "CITTA' DI FONTE NUOVA": IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2026_OS07 - Rigenerazione urbana: Uso e assetto del territorio	2026DUP12_0001 - CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO	SETTORE V Servizio di Polizia Municipale	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS04 - La sicurezza dei cittadini	2026DUP06_0002 - CONTRASTO ATTI VANDALICI	SETTORE V Servizio di Polizia Municipale	Valore pubblico	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS04 - La sicurezza dei cittadini	2026DUP15_0001 - PROMOZIONE DEL COORDINAMENTO TRA LE FORZE DELL'ORDINE E GLI OPERATORI DI SICUREZZA	SETTORE V Servizio di Polizia Municipale	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-3 - VIVERE LA CITTA' IN SICUREZZA	2026_OS04 - La sicurezza dei cittadini	2026DUP15_0002 - PROTEZIONE CIVILE	SETTORE V Servizio di Polizia Municipale	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026

SETTORE:	Settore II Economico - Finanziario		RESP. SETTORE:	LUCIANI CRISTINA		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0019 - APPROVAZIONE BILANCIO E RENDICONTO NEI TERMINI DI LEGGE	Settore II Economico - Finanziario	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0020 - ATTIVITÀ ORDINARIA UFFICIO RAGIONERIA	Settore II Economico - Finanziario	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026
AS2026-4 - MODERNIZZARE LA CITTA': LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	2026_OS02 - Attuazione della transizione ecologica,	2026DUP04_0021 - VERIFICA EQUILIBRI DI BILANCIO	Settore II Economico - Finanziario	Performance - Risultato	01/01/2026	31/12/2026

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Il Consiglio dell'ANAC ha approvato lo schema definitivo del Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027 in data **11 novembre 2025**. A seguito di quella approvazione, il testo attende ora i pareri formali della Conferenza Unificata Stato-Regioni e del Comitato interministeriale prima dell'adozione definitiva e della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

Ecco una **sintesi completa dei principali contenuti e obiettivi del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025-2027** adottato dall'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** in novembre 2025 e in fase di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale

1. Approccio strategico e struttura del Piano

Il PNA 2025-2027 rappresenta **un nuovo piano anticorruzione**, non un semplice aggiornamento del precedente, con un impianto strutturato in **linee strategiche, obiettivi, azioni, risultati attesi, indicatori e target annuali**. Questa struttura introduce una **governance più misurabile, integrata e orientata ai risultati concreti**, sia per l'ANAC sia per le pubbliche amministrazioni destinatari del Piano.

2. Obiettivi generali

L'obiettivo complessivo del PNA è **rafforzare la prevenzione della corruzione e la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni**, garantendo al contempo una **maggiore efficienza e un uso corretto delle risorse pubbliche**, favorendo la credibilità e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni.

3. Linee strategiche principali

Secondo lo schema di consultazione e gli interventi dell'ANAC, il Piano si articola in almeno **sei linee strategiche principali**, ciascuna con obiettivi specifici e azioni operative:

- **1) Trasparenza e accessibilità dei dati pubblici** — migliorare la fruibilità e l'efficacia delle informazioni pubblicate, anche attraverso strumenti digitali (es. Piattaforma Unica della Trasparenza, tecnologie di web scraping).
- **2) Prevenzione della corruzione come politica pubblica** — definire indicatori uniformi per la misurazione dei risultati e una strategia nazionale coerente.
- **3) Misurazione dell'integrità pubblica** — adottare indicatori standardizzati e promuovere una cultura basata sui dati per valutare l'efficacia delle misure.
- **4) Ruolo dei Responsabili della Prevenzione e Trasparenza (RPCT)** — rafforzare competenze, vigilanza e supporto specialistico nei ruoli chiave delle amministrazioni.
- **5) Contratti pubblici e cicli di approvvigionamento** — ridurre i rischi di corruzione lungo l'intero ciclo degli appalti, attraverso cooperazione regolatoria e uso corretto degli strumenti digitali del Codice dei Contratti.
- **6) Integrità, educazione civica e partecipazione** — promuovere principi di integrità anche coinvolgendo cittadini e territori, ad esempio tramite un "patto per l'integrità".

4. Azioni operative e strumenti

Il Piano non si limita alle linee strategiche, ma contiene **azioni concrete con tempistiche, risultati attesi e indicatori per ciascun obiettivo**, favorendo così la **verifica dell'avanzamento e la comparabilità tra amministrazioni**. Le azioni includono anche strumenti per una **maggiore digitalizzazione della gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza**.

5. Impatto su amministrazioni e enti locali

Il PNA fornisce **buone prassi, suggerimenti operativi e modelli di riferimento** per accompagnare Comuni, Regioni e altre pubbliche amministrazioni nella definizione dei propri **Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**. L'intento è favorire una programmazione anticorruzione rigorosa, **con modalità verificabili e non solo adempimenti formali**.

6. Nuova impostazione rispetto ai Piani precedenti

Rispetto alle versioni antecedenti, il PNA 2025-2027 **rafforza la componente strategica e di governance**, introducendo l'impiego di **indicatori e target**, una maggiore integrazione con le tecnologie digitali e l'enfasi su **misurabilità dei risultati** e processi di trasparenza più evoluti.

Sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, la presente sottosezione, in ossequio a quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione è redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e illustra, secondo canoni di semplificazione, gli strumenti approntati per creare e proteggere dai rischi corruttivi il valore pubblico generato attraverso la realizzazione delle strategie proprie dell'Ente. Si pensi, a puro titolo esemplificativo, ai rischi corruttivi che si stagliano minacciosi sull'ombra dei progetti del PNRR.

Come indicato nel DM 132/2022, l'obiettivo generale di ogni amministrazione ed ente è quello della creazione di valore pubblico, che ha come presupposto la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'attività amministrativa. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In questa sottosezione, predisposta dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come il Comune di Fonte Nuova analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore pubblico, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

2.3.1 Valutazione dell'impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto generale, effettuata attraverso il reperimento e l'elaborazione di informazioni e dati nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza sia reale sia percepito, aiuta ad evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con gli attori esterni, che possono influenzarne l'attività, sia alla percezione che i cittadini hanno del comportamento dell'Amministrazione.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" al seguente link:

[Relazione al Parlamento sullo stato della criminalità](#)

Altro strumento di rilievo ai fini dell'analisi del contesto territoriale è dato dall'attività dell'Osservatorio tecnico scientifico per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, organismo di supporto per le attività della Regione Lazio (Legge Regionale n. 15 del 5 luglio 2001) in relazione alle funzioni di programmazione e valutazione degli interventi regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, e quale organismo di concertazione sugli aspetti tecnici delle politiche regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, tra le istituzioni e le parti sociali rappresentative delle categorie di settore.

L'Osservatorio, in particolare, ha il compito di:

1. predisporre, con cadenza annuale, una mappa del territorio regionale che individui le zone maggiormente esposte a fenomeni di criminalità, anche con riferimento ai singoli comuni e ai singoli municipi di Roma Capitale, ed evidenzi in maniera analitica le diverse fattispecie criminose;
2. elaborare uno studio annuale dei dati e delle tendenze relative alle diverse fattispecie criminose
3. monitorare la validità e l'incidenza degli interventi finanziati dalla presente legge.

<https://www.regione.lazio.it/sites/default/files/documentazione/V-rapporto-mafie-lazio-1-2.pdf>

A questo rapporto si aggiunge il [Rapporto criminalità nel Lazio](#) prodotto dall'Osservatorio Regionale e presentato il 29 settembre del 2025

Rispetto ad un contesto di infiltrazione di associazioni a delinquere organizzate, i rischi principali derivanti da questa situazione possono essere due:

-Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalla criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli

-Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto, operando ove possibile a meccanismi di segregazione delle funzioni;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list di controllo);
- introdurre controlli in materia di antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo della motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;

Piano integrato di attività e organizzazione –

- formalizzare e comunicare all'esterno dell'Ente la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti o situazioni a rischio potenziale di corruzione.

2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", al paragrafo 3.1.1 del presente Piano, a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto all'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Il principale servizio esternalizzato è quello della Gestione dei Rifiuti Urbani

Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nell'Ente si ispirano a principi quali la polivalenza nei ruoli più a rischio corruzione

Rispetto alla capacità dell'ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- segregazione delle procedure
- implementazione di sistemi informativi in grado di garantire -con gli opportuni profili di accesso- lo stato di avanzamento delle pratiche
- creazione di competenze condivise negli ambiti dei contratti pubblici
- percorsi di rotazione per alcuni profili in cui non vi sono professionalità infungibili
- formazione per i dipendenti sul tema dei conflitti di interesse, codice di comportamento, contratti pubblici e delle altre aree ad elevato rischio corruttivo

2.3.3 Mappatura dei Processi

Per l'ANAC la mappatura dei processi rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro "descrizione" (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato/completato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC . Inoltre, seguendo le indicazioni del PNA 2022, l'Ente sta provvedendo a mappare quei processi che coinvolgono la gestione e la spesa di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del Piano Nazione di Ripresa e Resilienza (PNRR), che saranno oggetto di un aggiornamento specifico.

Con la deliberazione n. 605 del 19/12/2023 l'ANAC ha adottato l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, con il quale è intervenuta in maniera puntuale sulla disciplina relativa all'area di rischio "Contratti".

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice. L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione: a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023); b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice; c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano: - le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure; - le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023. Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, ANAC ha predisposto una tabella contenente delle indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023. Nella tabella predisposta da ANAC sono quindi identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In quest'ottica il Comune di Fonte Nuova richiama integralmente tale tabella nella sezione 2.3 del presente PIAO, come di seguito riportata, e dispone che tutti i Dirigenti debbano attenersi a tale previsioni. Prevedendo già da ora che nel corso dell'anno 2024 i rischi e le misure identificate da ANAC diventino oggetto di mappatura puntuale all'interno dei processi dell'ente.

Processo	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure	
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria. In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Affidamenti sotto soglia comunitaria: affidamenti diretti	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni
	Affidamenti sotto soglia comunitaria: affidamenti diretti	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni
	Affidamenti sotto soglia comunitaria: affidamenti diretti	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai

		attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
	Affidamenti sotto soglia comunitaria: affidamenti diretti	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria. Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	Affidamenti sotto soglia comunitaria: procedura negoziata	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni
Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	Affidamenti sotto soglia comunitaria: affidamenti diretti	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	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 affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
	Affidamenti sotto soglia comunitaria: procedura negoziata	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	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 affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
	Affidamenti sotto soglia comunitaria: procedura negoziata	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un	Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.

		numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Affidamenti sopra soglia: procedure senza bando	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c); - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);	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.).
	Affidamenti sopra soglia: procedure senza bando	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c); - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A.
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	Affidamenti sotto soglia comunitaria: affidamenti diretti che non richiedono la qualificazione della stazione appaltante	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	Affidamenti sotto soglia comunitaria: affidamenti diretti che non richiedono la qualificazione della stazione appaltante	Aumento delle procedure di gara da effettuare per il ricorso di altre piccole amministrazioni al comune che ha ricevuto la certificazione come stazione appaltante	
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	Affidamenti sotto soglia comunitaria: affidamenti diretti che non richiedono la qualificazione della stazione appaltante	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Individuazione nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di	Procedure di appalto integrato	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	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

manutenzione ordinaria.		sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	sulle relative modifiche e motivazioni.
	Procedure di appalto integrato	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert (1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.)
	Procedure di appalto integrato	Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert (1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.)
	Procedure di subappalto	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.
	Procedure di subappalto	possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.
	Procedure di subappalto	Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/ prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.
	Procedure di subappalto	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.	Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/ prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.
	Procedure di subappalto	Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono	Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso

		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.	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.
	Procedure di 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.	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. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	Procedure per la risoluzione delle controversie: CCT	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).
	Procedure per la risoluzione delle controversie: CCT	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
A01	Gestione amministrativa delle materie oggetto di precontenzioso, per una più rapida risoluzione delle controversie
A02	Gestione del contenzioso per la tutela legale del comune
FT	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI
P001	Reclutamento
P002	Conferimento di incarichi di collaborazione
P003	Attribuzione salario accessorio
P004	Progressioni di carriera
P005	Affidamenti diretti
P006	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
P007	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
P008	Requisiti di qualificazione
P009	Requisiti di aggiudicazione
P010	Valutazione delle offerte
P011	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
P012	Procedure negoziate
P013	Revoca del bando
P014	Redazione del cronoprogramma
P015	Varianti in corso di esecuzione del contratto
P016	Subappalto
P017	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
P018	Provvedimenti di tipo autorizzatorio: Rilascio Agibilità
P019	Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire
P020	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A.
P021	Provvedimenti di tipo Concessorio: loculi e cimiteriali
P022	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti
P023	Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente
P024	Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche
P025	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone
P026	Concessione Loculi, tombe ed aree cimiteriali
P027	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici
P028	Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus
P029	Attività di accertamento tributario
P030	Maneggio di denaro o valori pubblici
P031	Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie
P032	Processo irrogazione sanzioni codice della strada
P033	Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P036	Assegnazione Residenza
P037	Rilascio documenti identità
P038	Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile
P039	PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA
P040	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI
P041	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P042	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE STANDARD
P043	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO
P044	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI
P045	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA
P046	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P047	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P048	PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD
P049	PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA
P050	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO
P051	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA
P052	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, REDAZIONE DEL PIANO
P053	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI
P054	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, VARIANTI URBANISTICHE
P055	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA
P056	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE
P057	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI
P058	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - RICHIESTA D'INTEGRAZIONI DOCUMENTALI
P059	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - VIGILANZA
P60	Verifica attestazione presenze in servizio

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in tema di registro dei rischi, si riportano la metodologia adottata, i processi e i rischi con più alto rischio corruttivo.

L'identificazione e ponderazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, "un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza."

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato

Per la valutazione del livello di impatto sono state invece considerate le seguenti voci:

- finanziario
- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l'utenza)
- organizzativo

L'identificazione dei rischi è stata svolta dai dirigenti e dai responsabili di posizione organizzativa coordinati dal Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto". Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, dai dirigenti e dalle posizioni organizzative secondo il criterio di competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da "1= Basso" a "3= Alto", prevedendo anche il valore "0= nullo" ove ritenuto utile), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell'Ente.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento). Il fine della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

a) le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;

b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

SETTORE:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP SETTORE:	LUCIANI CRISTINA	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Attestazione Stati e Qualifiche Personalì.	Assegnazione Residenza .	2,8	Medio			
	Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile .	1,86	Medio			
	Rilascio documenti identità .	2,1	Medio			
Area: Gestione delle entrate	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici .	3,47	Alto			
	Maneggio di denaro o valori pubblici .	2,8	Medio			
	Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus .	2,93	Medio			
Area: acquisizione e progressione del personale	Attribuzione salario accessorio .	2,67	Medio			
	Conferimento di incarichi di collaborazione .	3,91	Alto			
	Progressioni di carriera .	2,56	Medio			
	Reclutamento .	4,34	Alto			
	Verifica attestazione presenze in servizio .	5,21	Alto			
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti .	2,1	Medio			
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento .	4,34	Alto			
	Procedure negoziate .	4,77	Alto			
	Requisiti di aggiudicazione .	4,19	Alto			
	Valutazione delle offerte .	4,77	Alto			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti .	2,8	Medio			
	Gestione amministrativa delle materie oggetto di precontenzioso, per una più rapida risoluzione delle controversie .	2,93	Medio			
	Gestione del contenzioso per la tutela legale del comune .	2,93	Medio			

SETTORE:	SETTORE TECNICO			RESP SETTORE:	Posizioni organizzative Interim	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Gestione Sanzioni Amministrative	Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale .	2,8	Medio		Medio	
Area: Gestione delle entrate	Maneggio di denaro o valori pubblici .	2,4	Medio		Medio	
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti .	4,34	Alto		Alto	
	Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente .	2,93	Medio		Medio	
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento .	3,73	Alto		Alto	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento .	3,04	Alto		Alto	
	Procedure negoziate .	3,91	Alto		Alto	
	Redazione del cronoprogramma .	1,17	Basso		Basso	
	Requisiti di aggiudicazione .	3,73	Alto		Alto	
	Revoca del bando .	1,17	Basso		Basso	
	Subappalto .	1,4	Basso		Basso	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto .	2,2	Medio		Medio	
	Valutazione delle offerte .	1,64	Medio		Medio	
	Variante in corso di esecuzione del contratto .	2,93	Medio		Medio	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte .	1	Basso		Basso	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche .	3,6	Alto			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio: Rilascio Agibilità .	3,29	Alto		Alto	
	Provvedimenti di tipo Concessorio: loculi e cimiteriali .	1,8	Medio		Medio	
Urbanistica e gestione del territorio	PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .	2,34	Medio		Medio	
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI .	3,6	Alto		Alto	
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	2,56	Medio		Medio	
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE STANDARD .	2,34	Medio		Medio	
	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO .	4,19	Alto		Alto	
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI .	3,6	Alto		Alto	
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .	2,4	Medio		Medio	
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	3,2	Alto		Alto	

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	2	Medio		Medio	
	PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD .	2,2	Medio		Medio	
	PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA .	2,4	Medio		Medio	
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO .	1,33	Basso		Basso	
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA .	1,33	Basso		Medio	
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI .	2,34	Medio		Medio	
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - REDAZIONE DEL PIANO .	4,66	Alto		Alto	
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, VARIANTI URBANISTICHE .	3,6	Alto		Alto	
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA .	1,17	Basso		Basso	
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE .	1,86	Medio		Alto	
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - - CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI .	3,6	Alto		Alto	

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - RICHIESTA D'INTEGRAZIONI DOCUMENTALI .	1	Basso		Basso	
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - VIGILANZA .	3,47	Alto		Alto	

SETTORE:	SETTORE V Servizio di Polizia Municipale			RESP SETTORE:	SPAGNOLETTI FRANCESCO	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Gestione Sanzioni Amministrative	Processo irrogazione sanzioni codice della strada .	1,33	Basso			
	Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale .	3,47	Alto			
	Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie .	2,8	Medio			
Area: Gestione delle entrate	Maneggio di denaro o valori pubblici .	2,4	Medio			
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti .	4,34	Alto			

SETTORE:	Settore II Economico - Finanziario			RESP SETTORE:	LUCIANI CRISTINA	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Gestione delle entrate	Attività di accertamento tributario .	3,04	Alto			
	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici .	1,6	Medio			
	Maneggio di denaro o valori pubblici .	1,5	Medio			
	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI .	1,17	Basso			
Area: acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione .	1,8	Medio			
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti .	2,1	Medio			

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure di misure generali e misure specifiche finalizzate alla mitigazione dei rischi. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere "general" o "specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT. La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, è necessario individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le Misure generali (Trasversali)

Con riferimento alle misure generali (di governo di sistema), che incidono cioè sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione, si riportano di seguito le tabelle delle misure generali e delle relative attività di verifica che i Dirigenti dovranno attuare secondo le loro competenze.

MISURA	INTERVENTI DA REALIZZARE INDICATORI	Responsabile
Formazione degli operatori	costante aggiornamento del personale in merito ad eventuali nuove norme e sull'aggiornamento del piano. Nel corso del triennio dovranno essere progettate iniziative formative da inserire nel piano di formazione, in materia di accesso civico (anche on line o mediante formazione interna) nonché necessarie per progettazione misure di rotazione.. Tale processo garantisce inoltre la produzione di valore pubblico	Tutti i dirigenti
Informatizzazione e semplificazione dei procedimenti	Verifica dei processi , dello stato d'informatizzazione e semplificazione. Proposte di miglioramento	Tutti i dirigenti
Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Verifica nell'ambito dei controlli amministrativi dell'inserimento della clausola espressa	Tutti i dirigenti
Misure di controllo - Controlli dichiarazioni rese dai membri di commissione di gara e/o di concorso	Verifica della presenza e dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse, incompatibilità dei componenti di commissione di gara o concorso	Tutti i dirigenti
Misure di segnalazione e protezione - Tutela del dipendente che segnala illeciti	Verifica della disponibilità di apposito applicativo conforme alle norme per l'invio delle segnalazioni e la protezione della riservatezza	Tutti i dirigenti
Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per ogni singola Area	Tutti i dirigenti
Monitoraggio e promozione misure in società e enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati	Pubblicazione sul sito dei dati distinti in società, enti di diritto privato ed enti di diritto pubblico partecipati dal Comune.	Tutti i dirigenti

	Per la società in controllo pubblico di cui all'art. 2bis, comma 2, del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii: verifica adozione PTPCT o eventuale modello 231; impulso e vigilanza su effettiva nomina responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza (con contestuale comunicazione ad ANAC); verifica pubblicazione attestazioni degli OIV	
Pianificazione dei controlli	Controllo semestrale a campione sulla base di atti selezionati casualmente con check list da seguire	Segretario Generale
Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.	Verifica nell'ambito dei controlli interni del rispetto dei tempi procedurali e della correttezza dei contenuti	Segretario Generale
Report sulla verifica dell'attuazione del Codice di comportamento	Diffusione conoscenza Codice presso neo assunti mediante somministrazione corso anche in modalità e-learning. Diffusione conoscenza codice con riguardo ai collaboratori appaltatori e/o soggetti esterni interessati (es. stagisti). Relazione di verifica annuale stato di attuazione del codice	Tutti i dirigenti
Rispetto ordine cronologico come rilevato al protocollo per i pagamenti	Verifica semestrale nell'ambito dei controlli del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti in base alla data di ricevimento della fattura. verifica puntuale delle giustificazioni	Segretario Generale
Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative	Verifica delle singole posizioni e rotazione triennale per gli incarichi a maggior rischio	Tutti i dirigenti
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra- istituzionali	Individuazione e regolamentazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; - disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; Individuazione in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extraistituzionali. Monitoraggio annuale delle autorizzazioni rilasciate	Tutti i dirigenti
Verifica presenza dichiarazioni di assenza di cause d'incompatibilità, conflitto d'interesse o obbligo d'astensione, dei dirigenti, delle PO, dei responsabili del procedimento	Verifica puntuale delle dichiarazioni presentate	Tutti i dirigenti

MISURE ULTERIORI, COMUNI ED OBBLIGATORIE PER TUTTI GLI UFFICI

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti ad istanza di parte, si prescrive di:

- nei rapporti con i cittadini, pubblicare i moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario responsabile che firma l'atto;

b) nella formazione dei provvedimenti,

con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità

nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi nonché del titolare del potere sostitutivo;

d) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre il Settore degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale; in tal caso la motivazione deve esplicitare il rispetto del principio di economicità e rotazione;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA,;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

e) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

f) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

g) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, così come per le progressioni orizzontali, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

l) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

m) monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere: con cadenza annuale i Responsabili comunicano al Responsabile della prevenzione, tramite i referenti, un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Le Misure Specifiche

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano di seguito, organizzate in tabelle a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

La Sezione 2.3 del PIAO "**Rischi corruttivi e trasparenza**" rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Si tratta di un documento di natura programmatica di cui risulta importante stabilire opportuni e reali collegamenti con gli atti programmatici della P.A. ed in particolare con il DUP e con le diverse Sezioni del PIAO.

Infatti già la Legge n.190/2012 prevedeva la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016).

Ne consegue che il DUP, quale presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione, deve poter contenere quanto meno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Ciò precisato, è stato inserito nel PIAO 2026-2028, un obiettivo operativo intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni della legge 190/2012 e del decreto legislativo n° 33/2013 che coinvolge, a vario titolo, tutta la struttura organizzativa.

STRUTTURA:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	Verifica attestazione presenze in servizio .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarso o mancato controllo	Misure di semplificazione di processi/procedimenti - Informatizzazione	Alto		Verifica in percentuale delle giustificazioni per presenze non registrate sul sistema	Verifica in percentuale delle giustificazioni per presenze non registrate sul sistema	Verifica in percentuale delle giustificazioni per presenze non registrate sul sistema

AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Affidamenti diretti .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarso o mancato controllo	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Invio al controllo successivo di almeno il 10% degli affidamenti diretti eseguiti	Invio al controllo successivo di almeno il 10% degli affidamenti diretti eseguiti	Invio al controllo successivo di almeno il 10% degli affidamenti diretti eseguiti

AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Procedure negoziate .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarso o mancato controllo	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Invio delle determine di indizione gara per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determine di indizione gara per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determine di indizione gara per il controllo successivo di un campione del 10%

STRUTTURA:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	Gestione del contenzioso per la tutela legale del comune .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Monitoraggio dei tempi	Medio		Verifica del rispetto dei tempi per l'attivazione dei procedimenti e per gli adempimenti nelle fasi successive	Verifica del rispetto dei tempi per l'attivazione dei procedimenti e per gli adempimenti nelle fasi successive	Verifica del rispetto dei tempi per l'attivazione dei procedimenti e per gli adempimenti nelle fasi successive
Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Medio		Emanazione linee guida per uniformare le procedure	Verifica del rispetto delle linee guida	Verifica del rispetto delle linee guida

AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	Gestione amministrativa delle materie oggetto di precontenzioso, per una più rapida risoluzione delle controversie .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Medio		Emanazione linee guida e verifica del loro rispetto per l'utilizzo di strumenti deflattivi	Emanazione linee guida e verifica del loro rispetto per l'utilizzo di strumenti deflattivi	Emanazione linee guida e verifica del loro rispetto per l'utilizzo di strumenti deflattivi
Mancanza di verifiche e/o controlli	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Invio degli atti di precontenzioso per il controllo successivo di regolarità amministrativa	Invio degli atti di precontenzioso per il controllo successivo di regolarità amministrativa	Invio degli atti di precontenzioso per il controllo successivo di regolarità amministrativa
Mancanza di verifiche e/o controlli	Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Attestazione della presenza di due funzionari per l'istruzione e l'adozione di atti di precontenzioso	Attestazione della presenza di due funzionari per l'istruzione e l'adozione di atti di precontenzioso	Attestazione della presenza di due funzionari per l'istruzione e l'adozione di atti di precontenzioso

STRUTTURA:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	Reclutamento .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
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;	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Alto				
irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Misure di Controllo - Controllo preventivo	Alto		Invio delle determine d'indizione/ assunzione per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determine d'indizione/ assunzione per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determine d'indizione/ assunzione per il controllo successivo di un campione del 10%
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali	Misure di trasparenza - selezione pubblica	Alto		Attestazione di avvenuta pubblicazione	Attestazione di avvenuta pubblicazione	Attestazione di avvenuta pubblicazione

STRUTTURA:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	Conferimento di incarichi di collaborazione .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Invio delle determinate di incarico per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determinate di incarico per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determinate di incarico per il controllo successivo di un campione del 10%

AREA:	Area: acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	Attribuzione salario accessorio .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarso o mancato controllo	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Effettuare la verifica dell'attribuzione del salario accessorio per almeno il 10% dei dipendenti individuati in modo casuale	Effettuare la verifica dell'attribuzione del salario accessorio per almeno il 10% dei dipendenti individuati in modo casuale	Effettuare la verifica dell'attribuzione del salario accessorio per almeno il 10% dei dipendenti individuati in modo casuale

STRUTTURA:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	Progressioni di carriera .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari;	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Medio		Emissione linee guida e circolare		
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari;	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Attestazione di avvenuta pubblicazione	Attestazione di avvenuta pubblicazione	Attestazione di avvenuta pubblicazione

AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Invio delle determine di indizione gara per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determine di indizione gara per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determine di indizione gara per il controllo successivo di un campione del 10%
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Alto		Emanazione linee guida	Emanazione linee guida	Emanazione linee guida

STRUTTURA:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Requisiti di aggiudicazione .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Invio delle determine per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determine per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determine per il controllo successivo di un campione del 10%

AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Valutazione delle offerte .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Attestazione della verifica della presenza di più funzionari	Attestazione della verifica della presenza di più funzionari	Attestazione della verifica della presenza di più funzionari

STRUTTURA:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Discrezionalità nell'intervenire	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Invio delle determine di concessione per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determine di concessione per il controllo successivo di un campione del 10%	Invio delle determine di concessione per il controllo successivo di un campione del 10%
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Attestazione della verifica della presenza di più funzionari nell'istruttorio e definizione dell'atto	Attestazione della verifica della presenza di più funzionari nell'istruttorio e definizione dell'atto	Attestazione della verifica della presenza di più funzionari nell'istruttorio e definizione dell'atto

AREA:	Area: Gestione delle entrate			PROCESSO/FASE:	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarso o mancato controllo	Misure di controllo - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Alto		Creazione di un campione del 10% degli atti del concessionario e verifica degli stessi da parte del responsabile del servizio	Creazione di un campione del 10% degli atti del concessionario e verifica degli stessi da parte del responsabile del servizio	Creazione di un campione del 10% degli atti del concessionario e verifica degli stessi da parte del responsabile del servizio
Scarso o mancato controllo	Monitoraggio dei tempi	Alto		Verifica del corretto rispetto dei tempi per gli adempimenti	Verifica del corretto rispetto dei tempi per gli adempimenti	Verifica del corretto rispetto dei tempi per gli adempimenti
Scarso o mancato controllo	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Attestazione che le verifiche effettuate siano state eseguite in presenza di due o più funzionari	Attestazione che le verifiche effettuate siano state eseguite in presenza di due o più funzionari	Attestazione che le verifiche effettuate siano state eseguite in presenza di due o più funzionari

STRUTTURA:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: Gestione delle entrate			PROCESSO/FASE:	Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarso o mancato controllo	Misure di semplificazione di processi/procedimenti - Informatizzazione	Medio		Verifica degli atti riscossi fuori dal sistema informatizzato, ovvero attestazione dell'assenza di pagamenti fuori dal sistema automatico	Verifica degli atti riscossi fuori dal sistema informatizzato, ovvero attestazione dell'assenza di pagamenti fuori dal sistema automatico	Verifica degli atti riscossi fuori dal sistema informatizzato, ovvero attestazione dell'assenza di pagamenti fuori dal sistema automatico

AREA:	Area: Gestione delle entrate			PROCESSO/FASE:	Maneggio di denaro o valori pubblici .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarsa trasparenza dell'operato	Misure di controllo	Medio		Verifiche trimestrali sulla gestione della cassa degli Agenti Contabili	Verifiche trimestrali sulla gestione della cassa degli Agenti Contabili	Verifiche trimestrali sulla gestione della cassa degli Agenti Contabili
Scarsa trasparenza dell'operato	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Medio		Emanazione Linee guida	Emanazione Linee guida	Emanazione Linee guida

STRUTTURA:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: Attestazione Stati e Qualifiche Personali.			PROCESSO/FASE:	Assegnazione Residenza .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza deN'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Medio		Controlli effettuati sulle residenze assegnate dopo la scadenza dei termini	Controlli effettuati sulle residenze assegnate dopo la scadenza dei termini	Controlli effettuati sulle residenze assegnate dopo la scadenza dei termini
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Rilascio di documenti con generalità diverse da quelle risultanti in Anagrafe	Medio		Verifica da parte del responsabile dell'ufficio del 10% delle CDI cartacee	Verifica da parte del responsabile dell'ufficio del 10% delle CDI cartacee	Verifica da parte del responsabile dell'ufficio del 10% delle CDI cartacee
Scarso o mancato controllo	Monitoraggio dei tempi	Medio		Attestazione verifica del rispetto dei tempi per il rilascio dei documenti e puntuale giustificazione per i tempi non rispettati	Attestazione verifica del rispetto dei tempi per il rilascio dei documenti e puntuale giustificazione per i tempi non rispettati	Attestazione verifica del rispetto dei tempi per il rilascio dei documenti e puntuale giustificazione per i tempi non rispettati

AREA:	Area: Attestazione Stati e Qualifiche Personali.			PROCESSO/FASE:	Rilascio documenti identità .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		controllo del 10% degli atti rilasciati fuori dal sistema automatico	controllo del 10% degli atti rilasciati fuori dal sistema automatico	controllo del 10% degli atti rilasciati fuori dal sistema automatico
Scarsa trasparenza dell'operato	Misure di semplificazione di processi/procedimenti - Informatizzazione	Medio		Verifica per gli atti rilasciati fuori dal processo informatizzato	Verifica per gli atti rilasciati fuori dal processo informatizzato	Verifica per gli atti rilasciati fuori dal processo informatizzato
Scarsa trasparenza dell'operato	Monitoraggio dei tempi	Medio		Verifica rispetto tempi esecuzione e puntuale giustificazione dei ritardi	Verifica rispetto tempi esecuzione e puntuale giustificazione dei ritardi	Verifica rispetto tempi esecuzione e puntuale giustificazione dei ritardi
Scarso o mancato controllo	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio				

STRUTTURA:	SETTORE AMMINISTRATIVO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: Attestazione Stati e Qualifiche Personali.			PROCESSO/FASE:	Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarsa trasparenza dell'operato	Misure di semplificazione di processi/procedimenti - Informatizzazione	Medio		Verifica per gli atti rilasciati fuori dal processo informatizzato	Verifica per gli atti rilasciati fuori dal processo informatizzato	Verifica per gli atti rilasciati fuori dal processo informatizzato

STRUTTURA:	SETTORE TECNICO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Affidamenti diretti .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarsa trasparenza dell'operato	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Alto		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti diretti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti diretti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti diretti
Scarso o mancato controllo	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Invio al controllo successivo di almeno il 10% degli affidamenti diretti eseguiti	Invio al controllo successivo di almeno il 10% degli affidamenti diretti eseguiti	Invio al controllo successivo di almeno il 10% degli affidamenti diretti eseguiti
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Alto		Emanazione linee guida per gli affidamenti diretti	Emanazione linee guida per gli affidamenti diretti	Emanazione linee guida per gli affidamenti diretti

STRUTTURA:	SETTORE TECNICO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Alto		Definizione di linee guida ovvero verifica del rispetto delle stesse per una quota del 10% degli atti	Definizione di linee guida ovvero verifica del rispetto delle stesse per una quota del 10% degli atti	Definizione di linee guida ovvero verifica del rispetto delle stesse per una quota del 10% degli atti
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Alto		Definizione di linee guida ovvero verifica del rispetto delle stesse per una quota del 10% degli atti	Definizione di linee guida ovvero verifica del rispetto delle stesse per una quota del 10% degli atti	Definizione di linee guida ovvero verifica del rispetto delle stesse per una quota del 10% degli atti

STRUTTURA:	SETTORE TECNICO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Requisiti di aggiudicazione .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Misure di Controllo - Controllo preventivo	Alto		revisione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	revisione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	revisione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Invio al controllo successivo di almeno il 10% degli affidamenti diretti eseguiti	Invio al controllo successivo di almeno il 10% degli affidamenti diretti eseguiti	Invio al controllo successivo di almeno il 10% degli affidamenti diretti eseguiti
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Alto		Definizione di linee guida ovvero verifica del rispetto delle stesse per una quota del 10% degli atti	Definizione di linee guida ovvero verifica del rispetto delle stesse per una quota del 10% degli atti	Definizione di linee guida ovvero verifica del rispetto delle stesse per una quota del 10% degli atti

AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Valutazione delle offerte .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Medio		Definizione linee guida e pubblicazione sul sito internet	Definizione linee guida e pubblicazione sul sito internet	Definizione linee guida e pubblicazione sul sito internet

STRUTTURA:	SETTORE TECNICO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Procedure negoziate .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarsa trasparenza dell'operato	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Alto				
Scarso o mancato controllo	Misure di Controllo - Controllo preventivo	Alto				
Scarso o mancato controllo	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto				
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;	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Alto				

AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	Provvedimenti di tipo Concessionario: loculi e cimiteriali .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Attestazione dell'applicazione della misura prevista	Attestazione dell'applicazione della misura prevista	Attestazione dell'applicazione della misura prevista

STRUTTURA:	SETTORE TECNICO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Attestazione dell'applicazione della misura	Attestazione dell'applicazione della misura	Attestazione dell'applicazione della misura

AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Erronea applicazione dei sistemi di calcolo	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Attestazione dell'applicazione della misura prevista	Attestazione dell'applicazione della misura prevista	Attestazione dell'applicazione della misura prevista

AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Attestazione dell'applicazione della misura prevista	Attestazione dell'applicazione della misura prevista	Attestazione dell'applicazione della misura prevista

STRUTTURA:	SETTORE TECNICO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE STANDARD .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Medio		Definizione di linee guida e/o verifica dell'applicazione	Definizione di linee guida e/o verifica dell'applicazione	Definizione di linee guida e/o verifica dell'applicazione
Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Attestazione dell'applicazione della misura prevista	Attestazione dell'applicazione della misura prevista	Attestazione dell'applicazione della misura prevista

AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Alto		Attestazione avvenuta pubblicazione sul sito internet	Attestazione avvenuta pubblicazione sul sito internet	Attestazione avvenuta pubblicazione sul sito internet

STRUTTURA:	SETTORE TECNICO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Alto		Attestazione avvenuta pubblicazione sul sito internet	Attestazione avvenuta pubblicazione sul sito internet	Attestazione avvenuta pubblicazione sul sito internet
Erronea applicazione dei sistemi di calcolo	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Attestazione avvenuta applicazione della misura	Attestazione avvenuta applicazione della misura	Attestazione avvenuta applicazione della misura

AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree	Medio		Pubblicazione nomina	Pubblicazione nomina	Pubblicazione nomina
Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Medio		Attestazione applicazione della misura	Attestazione applicazione della misura	Attestazione applicazione della misura

STRUTTURA:	SETTORE TECNICO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Alto		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Attestazione dell'applicazione della misura prevista	Attestazione dell'applicazione della misura prevista	Attestazione dell'applicazione della misura prevista

AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Costituzione di un'apposita struttura interna all'ente che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4).	Medio		Costituzione formale organismo		
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori	Medio		Attestazione di verifica dello stato di attuazione dell'avanzamento lavori	Attestazione di verifica dello stato di attuazione dell'avanzamento lavori	Attestazione di verifica dello stato di attuazione dell'avanzamento lavori

STRUTTURA:	SETTORE TECNICO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Medio		Definizione linee guida	Definizione linee guida	Definizione linee guida
Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione	Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie	Medio		Esecuzione della misura	Esecuzione della misura	Esecuzione della misura

AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio				
Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Medio				
Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio				

STRUTTURA:	SETTORE TECNICO			RESP. SETTORE:		
AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - REDAZIONE DEL PIANO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Alto		Definizione di comportamenti etici e di trasparenza nei rapporti con tutti i portatori d'interesse e gli amministratori con il progettista	Definizione di comportamenti etici e di trasparenza nei rapporti con tutti i portatori d'interesse e gli amministratori con il progettista	Definizione di comportamenti etici e di trasparenza nei rapporti con tutti i portatori d'interesse e gli amministratori con il progettista

AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo	Misure di controllo	Alto		Definizione e pubblicazione dei criteri per la selezione delle pratiche soggette a controllo	Definizione e pubblicazione dei criteri per la selezione delle pratiche soggette a controllo	Definizione e pubblicazione dei criteri per la selezione delle pratiche soggette a controllo

AREA:	Urbanistica e gestione del territorio			PROCESSO/FASE:	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - VIGILANZA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio di competenza	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Attestazione della corretta applicazione della misura	Attestazione della corretta applicazione della misura	Attestazione della corretta applicazione della misura

STRUTTURA:	SETTORE V Servizio di Polizia Municipale			RESP. SETTORE:	Spagnoletti Francesco	
AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Affidamenti diretti .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarsa trasparenza dell'operato	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Compilazione check list ed invio al controllo successivo per il 10% degli atti	Compilazione check list ed invio al controllo successivo per il 10% degli atti	Compilazione check list ed invio al controllo successivo per il 10% degli atti
Scarsa trasparenza dell'operato	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Alto		Verifica pubblicazione tempestiva sul sito internet degli affidamenti almeno semestrale	Verifica pubblicazione tempestiva sul sito internet degli affidamenti almeno semestrale	Verifica pubblicazione tempestiva sul sito internet degli affidamenti almeno semestrale

AREA:	Area: Gestione delle entrate			PROCESSO/FASE:	Maneggio di denaro o valori pubblici .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarso o mancato controllo	Misure di Controllo - Controllo preventivo	Medio		almeno due controlli non programmati per la verifica della gestione	almeno due controlli non programmati per la verifica della gestione	almeno due controlli non programmati per la verifica della gestione

STRUTTURA:	SETTORE V Servizio di Polizia Municipale			RESP. SETTORE:	Spagnoletti Francesco	
AREA:	Area: Gestione Sanzioni Amministrative			PROCESSO/FASE:	Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Discrezionalità nell'intervenire	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Medio		Predisposizione di linee guida e supporti operativi da utilizzare per le verifiche	Predisposizione di linee guida e supporti operativi da utilizzare per le verifiche	Predisposizione di linee guida e supporti operativi da utilizzare per le verifiche
Discrezionalità nell'intervenire	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Medio		Definizione di procedure standard sulla base delle linee guida	Definizione di procedure standard sulla base delle linee guida	Definizione di procedure standard sulla base delle linee guida
Scarso o mancato controllo	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Verifica dell'applicazione dei modelli operativi per il 10% dei sopralluoghi effettuati	Verifica dell'applicazione dei modelli operativi per il 10% dei sopralluoghi effettuati	Verifica dell'applicazione dei modelli operativi per il 10% dei sopralluoghi effettuati

AREA:	Area: Gestione Sanzioni Amministrative			PROCESSO/FASE:	Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Discrezionalità nell'intervenire	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei richiedenti	Alto		Predisposizioni di dettagliati supporti operativi e verifica del rispetto dei medesimi	Predisposizioni di dettagliati supporti operativi e verifica del rispetto dei medesimi	Predisposizioni di dettagliati supporti operativi e verifica del rispetto dei medesimi

STRUTTURA:	Settore II Economico - Finanziario			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: Gestione delle entrate			PROCESSO/FASE:	Attività di accertamento tributario .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarsa trasparenza dell'operato	Misure di semplificazione di processi/procedimenti - Informatizzazione	Alto		Predisposizione di report riassuntivi delle attività accertative presumibili e verifica del realizzato	Predisposizione di report riassuntivi delle attività accertative presumibili e verifica del realizzato	Predisposizione di report riassuntivi delle attività accertative presumibili e verifica del realizzato
Scarso o mancato controllo	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Alto		Predisposizione piani di lavoro ed attestazione del puntuale rispetto	Predisposizione piani di lavoro ed attestazione del puntuale rispetto	Predisposizione piani di lavoro ed attestazione del puntuale rispetto

AREA:	Area: Gestione delle entrate			PROCESSO/FASE:	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Minori entrate per le finanze comunali	Pianificazione dei controlli	Medio		Eseguire almeno due verifiche annuali sulla correttezza formale e sostanziale dell'operato del Concessionario	Eseguire almeno due verifiche annuali sulla correttezza formale e sostanziale dell'operato del Concessionario	Eseguire almeno due verifiche annuali sulla correttezza formale e sostanziale dell'operato del Concessionario

AREA:	Area: Gestione delle entrate			PROCESSO/FASE:	Maneggio di denaro o valori pubblici .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Scarso o mancato controllo	Pianificazione dei controlli	Medio		Eseguire almeno 2 controlli annuali sulla tempestiva e corretta registrazione dei movimenti	Eseguire almeno 2 controlli annuali sulla tempestiva e corretta registrazione dei movimenti	Eseguire almeno 2 controlli annuali sulla tempestiva e corretta registrazione dei movimenti

STRUTTURA:	Settore II Economico - Finanziario			RESP. SETTORE:		
AREA:	Area: acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	Conferimento di incarichi di collaborazione .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Compilazione check list ed invio degli atti al controllo successivo per il 10%degli atti	Compilazione check list ed invio degli atti al controllo successivo per il 10%degli atti	Compilazione check list ed invio degli atti al controllo successivo per il 10%degli atti

AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Affidamenti diretti .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	INTERVENTI DA REALIZZARE 2028
Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti-Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Compilazione check list per verifica affidamenti ed invio al controllo successivo per il 10% degli atti	Compilazione check list per verifica affidamenti ed invio al controllo successivo per il 10% degli atti	Compilazione check list per verifica affidamenti ed invio al controllo successivo per il 10% degli atti

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il Comune di Fonte Nuova si avvale di un'unica piattaforma informatica per gestire il ciclo delle performance, gli adempimenti anticorruzione ed il controllo strategico. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Il monitoraggio riguarda complessivamente le misure generali e le misure specifiche. Per quest'ultime in fase di programmazione si sono individuate le azioni specifiche (e i relativi indicatori) che dovranno essere effettivamente applicate dai responsabili dell'Area ovvero del processo/procedimento a cui si riferiscono. In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi della sottosezione 2.1 del presente PIAO del Comune di Fonte Nuova: infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione è verificabile attraverso indicatori misurabili, il presente PTPCT possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano delle Performance.

Ai fini del monitoraggio e riesame i dirigenti e i responsabili dei servizi collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono i dati e le rilevazioni utili attraverso la descritta piattaforma informatica in uso al Comune.

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni. Con riferimento alle misure indicate nel presente Piano, si prevedono dei monitoraggi infrannuali. Il monitoraggio previsto contempla, da parte dei Responsabili dei singoli Settori:

- in caso di azioni scadute, l'indicazione se è stata realizzata o meno, in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni;
- in caso di azioni future, l'indicazione di mantenere o meno la tempistica proposta;
- in caso di azioni in essere, la conferma che ne è monitorata l'adozione;

Il report di monitoraggio, che resterà agli atti del RPCT, evidenzierà quante e quali misure eventualmente non siano state raggiunte, con le motivazioni del caso.

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Il presupposto per la prevenzione della corruzione e quindi per la creazione di valore pubblico, è la trasparenza dell'attività amministrativa. La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013;
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione;
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es, giornate della trasparenza, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità;
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevedendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

Il Responsabile della trasparenza, che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed è individuato nel Segretario Generale dott. Francesco Rossi, nell'esercizio delle sue funzioni si avvale dell'ausilio delle dei Dirigenti dell'Ente cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

Ciascun Dirigente in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che “*laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.*”

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico.

La trasparenza è “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili e rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione, è, quindi, strumento di prevenzione della legalità e fondamentale di deterrenza contro la corruzione. Il Comune di Fonte Nuova deve adoperarsi anche nel 2024, come fatto negli anni passati, affinché il proprio sito internet, processo essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, offra all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione ed agevole estraibilità degli atti e provvedimenti pubblicati.

I provvedimenti, dati ed informazioni vanno pubblicati a seconda della loro natura nei termini previsti dalla legge e sino a che non sia predisposto un programma di pubblicazione automatizzato dovranno essere comunque caricati, a cura dei Dirigenti e/o collaboratori da loro indicati, manualmente. Anche dalla data di attivazione del programma di pubblicazione automatizzato i dati e le informazioni

che non possono essere caricate in modo automatico dovranno essere pubblicate in via diretta dai responsabili sempre ciascuno per propria competenza.

Il PNA 2019, sottolinea l'importanza di coordinare la materia della trasparenza con la tutela dei dati personali, per bilanciare il diritto di libero accesso alle informazioni con il diritto alla privacy.

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

Oltre a queste misure, il Responsabile della trasparenza procederà ad effettuare con cadenza almeno semestrale il monitoraggio degli obblighi della trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013, valutando la completezza, l'accuratezza delle informazioni pubblicate e la loro rispondenza a dettami normativi. Al fine di rendere meglio evidenziati gli obblighi di pubblicazione degli atti e provvedimenti cui sono tenuti i dirigenti dell'Ente e, nel contempo, precisare la competenza agli specifici adempimenti, al presente piano si allega tabella riepilogativa.

Trasparenza dei contratti pubblici. Delibera ANAC del 19 dicembre 2023, n. 601. Aggiornamento ed integrazione della delibera ANAC del 20 giugno 2023, n. 264.

Con deliberazione ANAC 601/2023 avente ad oggetto “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” vengono individuati gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

In pratica, per assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono comunicare tempestivamente alla **BDNCP**, tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. La trasmissione dei dati alla Banca Dati è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale e, ai fini della trasparenza, fanno fede i dati trasmessi alla BDNC per il tramite della PCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti dovranno quindi inserire sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente":

- un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC;
- gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato I della stessa delibera.

I dati, gli atti e le informazioni rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "Amministrazione trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente per almeno 5 anni e comunque nel rispetto delle previsioni dell'articolo 8, comma 3, del decreto trasparenza.

In caso di **mancata pubblicazione** nella sezione "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto Trasparenza; qualora sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico va presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente per verificare le responsabilità sull'omissione; se si appura che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso va presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Inoltre, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente sono tenuti a conservare e a rendere disponibili per quanto di rispettiva competenza i dati, gli atti e le informazioni per soddisfare eventuali istanze di accesso civico generalizzato.

Si ritiene opportuno specificare che ciascun dirigente, per gli uffici di competenza, è responsabile dell'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni alla BDNCP o da pubblicare solamente in "Amministrazione trasparente".

Il Comune dunque è tenuto a rispettare gli obblighi trasparenza indicate nelle tabelle seguenti approvate da ANAC:

- TABELLA EXCEL Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017 (tutti gli obblighi di trasparenza) – <https://www.anticorruzione.it/-/determinazione-n-1310-del-28/12/2016-rif.-1>
- TABELLA EXCEL Allegato 9 al PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 – <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n-7-del-17.01.2023>
- TABELLA EXCEL allegato alla **Delibera ANAC del 19 dicembre 2023, n. 601. Aggiornamento ed integrazione della delibera ANAC del 20 giugno 2023, n. 264** <https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-contratti-pubblici-del.601.2024>;

La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione: va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”. Come già scritto sopra, sul sito dell'Ente, in una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, sono raccolte le informazioni sulla gestione dei progetti. Verrà eseguita la revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la pagina in Amministrazione trasparente -Bandi di gara e contratti- con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni

fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai PNRR. Saranno rafforzate le iniziative di comunicazione e di informazione sui progetti. Sarà data piena applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato anche agli interventi inclusi nel PNRR.

PIANO DI AZIONI POSITIVE

Fonti normative:

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro". D.Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999". D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 "collegato lavoro". D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini. Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche". Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.. D.Lgs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego". Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Direttiva Ministeriale n. 2/2019 Premessa: Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Fonte Nuova, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori alla data del 31 dicembre dell'anno precedente:

Dipendenti n. 91 di cui Donne n. 53 e Uomini n. 38

Il presente Piano di Azioni Positive, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. E' necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Art. 1 OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a: **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo. **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse. In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici

nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di “flessibilità organizzativa” incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l’evoluzione dell’organizzazione flessibile nell’ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell’organizzazione stessa.

1. Nell’interesse dell’amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al “vivere bene sul posto di lavoro” al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive. Inoltre, il Comune di Fonte Nuova si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: - Pressioni o molestie sessuali; - Casi di mobbing; - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Con DGM n. 28 del 08.03.2012 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) che unifica le funzioni e le competenze dei precedenti comitati di “Pari Opportunità” e di “Mobbing”;
3. Il Comitato Unico di Garanzia, si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi: a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l’organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità b. assicurare nell’ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla ‘origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori. d. Accrescere la formazione dei membri del CUG sui temi di propria competenza, con autoformazione individuale o di gruppo, con supporti anche informatici nonché la partecipazione ad eventi formativi.

Art. 3 Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l’uno o l’altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l’eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l’accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Fonte Nuova valorizza attitudini e capacità personali.

Art. 4 Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l’assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l’affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Art. 5 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Fonte Nuova favorisce l’adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l’Ente garantisce il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
2. Il Comune di Fonte Nuova continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’organizzazione ponendo al centro l’attenzione alla persona contemperando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l’utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell’orario.

SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

Fonte Nuova è un comune di circa 35.000 abitanti della Provincia di Roma, costituitosi il 15 Ottobre 2001 per effetto della L.R. 25/1999. L'istituzione del comune di Fonte Nuova è avvenuta mediante distacco della frazione di Tor Lupara di Mentana e Santa Lucia di Mentana dal comune di Mentana e della frazione di Tor Lupara di Guidonia Montecelio dal comune di Guidonia Montecelio, in provincia di Roma.

La struttura organizzativa è direttamente influenzata dalla costituzione recente in Comune autonomo, avendo ereditato dai comuni di derivazione le risorse umane sulla base di trasferimenti volontari.

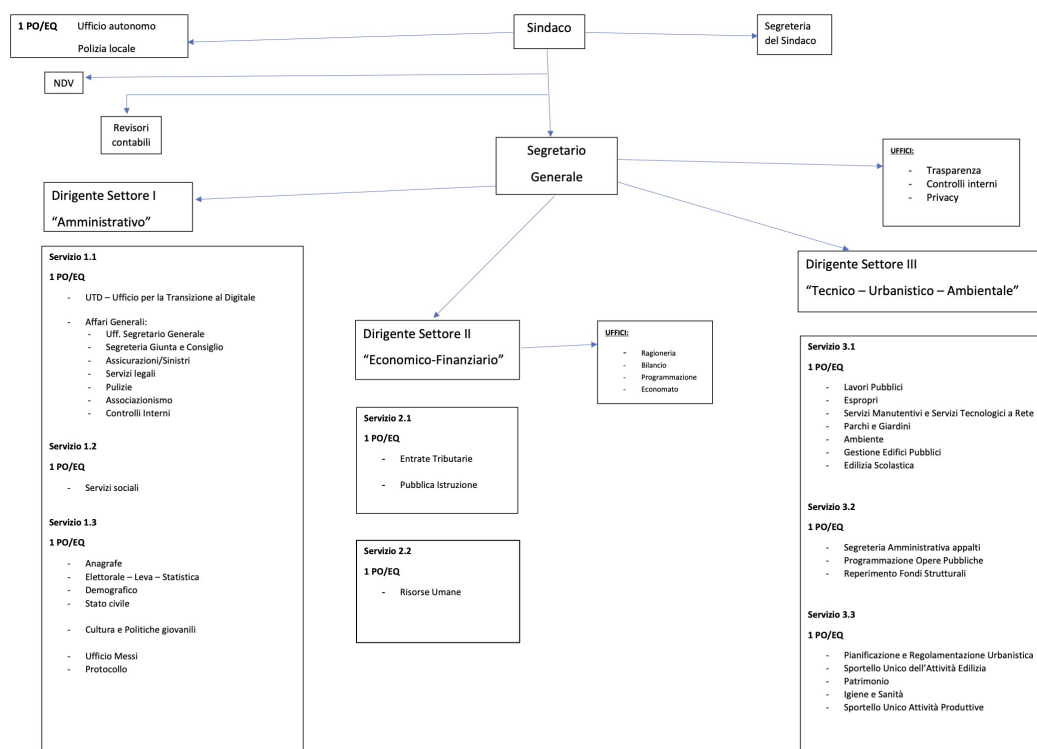
Il periodo successivo al 2010, caratterizzato da una forte limitazione della capacità assunzionali del Comune, non ha permesso il dispiegarsi di una struttura sufficientemente articolata soprattutto nei livelli apicali. Solamente negli ultimi anni si è ripreso, tramite procedure concorsuali, ad incrementare la dotazione organica in servizio, che è ancora ben lontana dall'essere al completo.

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- funzionigramma
- livelli di responsabilità organizzativa, di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Organigramma (rappresentazione schematica dei settori e dei servizi)



Livelli di Responsabilità Organizzativa ed ampiezza della singole partizioni

Rappresentazione tabellare del numero delle strutture apicali con relativa numerosità delle risorse ed individuazione delle Elevate Qualificazioni (EQ ux PO)

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	
	TOTALE: n. 91_____unità di personale <i>di cui:</i> n. 80_____a tempo indeterminato n. 1 _____a tempo determinato n. 86_____a tempo pieno n. 4_____a tempo parziale n. 2_____comando presso altro Ente n. 1_____convenzione con altro Ente n. 0_____in comando in entrata n. 9 _____in somministrazione SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO n. 1_____categoria Dirigenti <i>così articolati:</i> n. 1_____con profilo di Dirigente Amministrativo/ Finanziario n. 0_____con profilo di Dirigente Tecnico n.1 _____ Segretario Comunale in convenzione n. 21_____ Funzionari qualificati <i>così articolati:</i> n. 6_____con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile n. 1_____con profilo di Istruttore Direttivo Contabile n. 6_____con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico <i>di cui n. 1 in comando presso altro Ente</i> n. 6_____con profilo di Assistente Sociale <i>di cui n.1 in Somministrazione</i> n. 2_____con profilo di Istruttore Direttivo Polizia Locale

	n. 51_____Istruttori <i>così articolati:</i> n. 28_____con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile <i>di cui n. 1 art. 90</i> n. 10_____con profilo di Istruttore Tecnico <i>di cui n. 1 comando in uscita</i> n. 13_____ con profilo di Agente Polizia Locale n. 15_____ Operatori esperti <i>così articolati:</i> n. 8_____con profilo di Collaboratore Amministrativo n. 1_____con profilo di Operatore tecnico manutentivo n. 6_____in somministrazione n. 2_____operatori

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Tale misura è in corso di revisione completa per tutti i processi dell'ente tramite un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate.

Secondo l'approccio adottato, i processi che potranno essere gestiti in modalità agile dovranno rispondere ai seguenti requisiti :

- Standardizzati
- Digitalizzati
- Informaticamente omogenei
- Condivisi in termini di conoscenza
- Sequenziali
- Snelli

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai sei criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3= alto, 2= medio, 1= basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (proposta: adeguato se >= 12 su 18)

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente nel proprio regolamento di applicazione del lavoro agile prevederà la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento per l'attuazione del lavoro agile tali soglie) ed adotterà tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico e dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e fornirà loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile saranno rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, saranno valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- **competenze tecniche**
- **competenze informatiche**
- **competenze gestionali/manageriali**

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, saranno previsti specifici percorsi formativi

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

N.B. Per essere smartabili, le colonne standardizzazione e digitalizzazione devono avere entrambe un punteggio almeno di 2

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
--------	-------------	---------	-------------------	------------------	-----------

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2026-2028 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento. I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro. In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e dirigente al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati.

Alcuni temi, già presenti come obiettivi degli anni precedenti, dovranno continuare ad essere prioritari come quello della sicurezza e della protezione civile, e guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura, nell'area della Polizia Locale e della sicurezza della città.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Fonte Nuova ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni. Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

Il fabbisogno del personale deve rispondere quindi ad esigenze di maggiore funzionalità dei servizi, anche tramite l'acquisizione di profili professionali in grado di aumentare l'arco delle competenze a disposizione dell'Ente per le attività ordinarie e strategiche, nell'abito dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Attualmente l'art. 4 del DM 17 Marzo 2020 prevede per il comune di Fonte Nuova il valore della soglia della spesa del personale in rapporto alla media dei tre titoli d'entrata degli ultimi tre consuntivi approvati, al netto del FCDE (dato di previsione) sia inferiore al 27%

Tale valore attualmente si attesta al **17,61%** a fronte di una spesa del personale al netto dell'IRAP (ultimo consuntivo approvato 2024) di € **3.864.181,32** per cui allo stato attuale la capacità assunzionale a livelli invariati di entrate e FDCE e considerate le cessazioni

previste nel 2026 è di € **2.103.887,297**

Il fabbisogno utilizzato per l'anno 2026 e che è dettagliato al netto dell'IRAP a carico dell'Ente è pari a € 154.196,45 per 9 unità di diversi profili come meglio specificato nella relativa tabella.

Per l'annualità 2026 viene rispettato il limite del lavoro flessibile di cui al Limite spesa 2009 art.9 c.28 D.L.78/2010 (determinato a seguito del disposto di cui art.1 della Legge n.208/2015 c.228 ter introdotto dall'art.17 del D.L. 113/2016) e il limite di cui ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006.

Si conferma anche la sostenibilità finanziaria del triennio 2026/2028 rispetto al bilancio di previsione 2026/2028 approvato con DCC 44 del 22/12/2025.

Per i successivi anni 2027 e 2028 le assunzioni previste, anche in considerazione della cessazione dell'efficacia del limite all'aumento della spesa del personale del 22% della medesima spesa per il 2018, continua a rispettare ampiamente le soglie previste all'art 4 del DM 17 Marzo 2020, anche se, in sede di aggiornamento del PIAO e, soprattutto in occasione dell'approvazione dei consuntivi, si procederà alla puntuale verifica del rispetto della soglie previste.

A seguito dell'approvazione dei rinnovi contrattuali periodo 2022-2024 sia per il personale dipendente che dirigente, l'ente prontamente adeguerà e aggiornerà i relativi costi con gli amenti contrattualizzati.

Verifica limite di spesa

Allegato A DM 17 Marzo 2020
VALORE SOGLIA 1: **27** VALORE SOGLIA 2: **31** | POPOLAZIONE DA: **10000** POPOLAZIONE A: **59999**
RAPPORTO PERCENTUALE DA RENDICONTO:**17,61%**
RAPPORTO PERCENTUALE DA PREVISIONE:**30,95%**

ENTRATE CORRENTI

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo Importo 2022	Importo 2023	Importo 2024	TOTALE	MEDIA
ENTRATA TIT.1	16.469.970,35	18.048.850,40	18.606.225,75	53.125.046,50	
ENTRATA TIT.2	2.323.634,91	2.161.420,28	2.174.788,49	6.659.843,68	
ENTRATA TIT.3	8.739.295,52	4.959.902,78	4.193.151,56	17.892.349,86	
TOTALI	27.532.900,78	25.170.173,46	24.974.165,80	77.677.240,04	25.892.413,35
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2023				3.952.371,12	3.952.371,12
ENTRATE – FCDE					21.940.042,23

SPESA PERSONALE

Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

DESCRIZIONE	Importo 2024
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	3.592.607,91
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	271.573,41
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	
TOTALE	3.864.181,32

Piano delle cessazioni

ANNO	DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.
2026	01-GEN-26	Funzionario EQ - Istruttore direttivo Tecnico	18	1
2026	01-GEN-26	Istruttore - Istruttore Amministrativo Contabile	36	1
2027	01-GEN-27	Istruttore - Istruttore Amministrativo Contabile	36	1
2027	01-GEN-27	Istruttore PM - Agente Polizia Locale	36	1
2028	01-GEN-28	Istruttore - Istruttore Amministrativo Contabile	36	1

ANNO	DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.
2028	01-GEN-28	Istruttore PM - Agente Polizia Locale	36	1

Capacità assunzionale: 2.103.887,297 €

ANNO	PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO annuo	ASSUNZIONI EFFETTUATE	ASSUNZIONI NON ATTUATE	PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUSE
2026	Istruttore - Istruttore Amministrativ Contabile	36	2	Concorso/ mobilità/ scorrimento graduatorie	57382,84			01-07-2026
2026	Segretario Generale - Segretario generale	9	1	Convenzione	14.551,39			
2026	Funzionario EQ - Assistente Sociale	18	1	Concorso/ mobilità/ scorrimento graduatorie	15.565,80			01-07-2026
2026	Istruttore - Istruttore Amministrativ Contabile	18	2	Concorso/ mobilità/ scorrimento graduatorie	28.691,42			
2026	Istruttore - Istruttore Tecnico	36	2	Concorso/ mobilità/ scorrimento graduatorie	57.382,84			01-07-2026
2026	Funzionario EQ - Assistente Sociale	36	1	Concorso/ mobilità/ scorrimento graduatorie	31.131,59			01-07-2026
2026	Dirigente - Dirigente 110	36	1	Avviso pubblico	58.205,56			01-03-2026
2027	Istruttore - Istruttore Amministrativ Contabile	36	1	Concorso/ mobilità/ scorrimento graduatorie	28.691,42			01-07-2027
2027	Istruttore PM - Agente Polizia Locale	36	1	Concorso/ mobilità/ scorrimento graduatorie	28.691,42			01-07-2027
2028	Dirigente - Dirigente	36	1	Concorso/ mobilità/ scorrimento graduatorie	58.205,56			01-09-2028

Fabbisogno del personale

CAT.	PROFILO	ORE SETT.	FABB.	IN SERV.	ASS.	CESS.	TOT.	COSTO TOT.	ASS. 2027	CESS. 2027	TOT 2027	COSTO 2027	ASS. 2028	CESS. 2028	TOT 2028	COSTO 2028
Dirigente	Dirigente	36,00	0	1	0	0	1	58.205,56	0	0	1	58.205,56	1	0	2	116.411,12
Dirigente	Dirigente 110	36,00	0	0	1	0	1	58.205,56	0	0	1	58.205,56	0	0	1	58.205,56
Funzionario EQ	Assistente Sociale	18,00	0	0	1	0	1	15.565,80	0	0	1	31.131,59	0	0	1	31.131,59
Funzionario EQ	Assistente Sociale	36,00	0	5	1	0	6	186.789,54	0	0	6	186.789,54	0	0	6	186.789,54
Funzionario EQ	Istruttore direttivo Tecnico	18,00	0	0	0	1	-1	0,00	0	0	-1	-31.131,59	0	0	-1	-31.131,59
Funzionario EQ	Istruttore direttivo Tecnico	36,00	0	6	0	0	6	186.789,54	0	0	6	186.789,54	0	0	6	186.789,54

Piano integrato di attività e organizzazione –

CAT.	PROFILO	ORE SETT.	FABB.	IN SERV.	ASS.	CESS.	TOT.	COSTO TOT.	ASS. 2027	CESS. 2027	TOT 2027	COSTO 2027	ASS. 2028	CESS. 2028	TOT 2028	COSTO 2028
Funzionario EQ	Istruttore direttivo amministrativo contabile	36,00	0	7	0	0	7	217.921,13	0	0	7	217.921,13	0	0	7	217.921,13
Funzionario PM	Funzionario di Polizia Locale	36,00	0	2	0	0	2	62.263,18	0	0	2	62.263,18	0	0	2	62.263,18
Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile	30,00	0	1	0	0	1	23.909,52	0	0	1	28.691,42	0	0	1	28.691,42
Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile	36,00	0	23	2	1	24	717.285,50	1	1	24	688.594,08	0	1	23	659.902,66
Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile	18,00	0	1	2	0	3	43.037,13	0	0	3	86.074,26	0	0	3	86.074,26
Istruttore	Istruttore Tecnico	36,00	0	9	2	0	11	315.605,62	0	0	11	315.605,62	0	0	11	315.605,62
Istruttore Art.90	istruttore staff	36,00	0	1	0	0	1	28.691,42	0	0	1	28.691,42	0	0	1	28.691,42
Istruttore PM	Agente Polizia Locale	36,00	0	1	0	0	1	28.691,42	1	1	1	28.691,42	0	1	0	0,00
Istruttore PM	Agente Polizia Locale	35,00	0	12	0	0	12	334.733,23	0	0	12	344.297,04	0	0	12	344.297,04
Operatore	Operatore Tecnico	36,00	0	3	0	0	3	73.562,94	0	0	3	73.562,94	0	0	3	73.562,94
Operatore esperto	Collaboratore Amministrativo	36,00	0	8	0	0	8	204.227,68	0	0	8	204.227,68	0	0	8	204.227,68
Segretario Generale	Segretario generale	9,00	0	0	1	0	1	14.551,39	0	0	1	58.205,56	0	0	1	58.205,56
			0	80	10	2	88	2.570.036,16	2	2	88	2.626.815,95	1	2	87	2.627.638,67

Tabella sostenibilità della spesa

annualità 2026

STANZIAMENTI BILANCIO

Stima FPV Trattamento Accessorio	TOTALE SPESA TEORICA
€ 130.018,00	€ 3.638.329,02
€ 11.051,53	€ 247.958,94
€ 141.069,53	€ 3.886.287,96

Macroaggregato 01 e 02 asestati anno corrente e macro 9 per segretario in convenzione)	Stima FPV Trattamento Accessorio	Macroaggregato 01 e 02 Totale Stanziamenti FONDI ORDINARI + FVP
€ 3.611.259,62	€ 130.018,00	€ 3.741.277,62
€ 237.145,30	€ 11.051,53	€ 248.196,83
€ 3.848.404,92	€ 141.069,53	€ 3.989.474,45

Piano integrato di attività e organizzazione –
annualità 2027

Stima FPV Trattamento Accessorio	TOTALE SPESA TEORICA
€ 130.018,00	€ 3.703.801,19
€ 11.051,53	€ 264.575,61
€ 141.069,53	€ 3.968.376,80

STANZIAMENTI BILANCIO

Macroaggregato 01 e 02 asestati anno corrente e macro 9 per segretario in convenzione)	Stima FPV Trattamento Accessorio	Macroaggregato 01 e 02 Totale Stanziamenti FONDI ORDINARI + FVP
€ 3.604.223,62	€ 130.018,00	€ 3.734.241,62
€ 237.145,30	€ 11.051,53	€ 248.196,83
€ 3.841.368,92	€ 141.069,53	€ 3.982.438,45

annualità 20258

Stima FPV Trattamento Accessorio	TOTALE SPESA TEORICA
€ 130.018,00	€ 3.704.006,86
€ 11.051,53	€ 275.644,62
€ 141.069,53	€ 3.979.651,48

STANZIAMENTI BILANCIO

Macroaggregato 01 e 02 asestati anno corrente e macro 9 per segretario in convenzione)	Stima FPV Trattamento Accessorio	Macroaggregato 01 e 02 Totale Stanziamenti FONDI ORDINARI + FVP
€ 3.604.223,62	€ 130.018,00	€ 3.734.241,62
€ 237.145,30	€ 11.051,53	€ 248.196,83
€ 3.841.368,92	€ 141.069,53	€ 3.982.438,45

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Piano formativo

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE	DATA INIZIO EFF.	DATA FINE EFF.
2026	Formazione ACCRUAL - Piattaforma MEF - sulla nuova contabilità economico/patrimoniale	01/02/2026	31/12/2026	COMUNE DI FONTE NUOVA - On line		
2026	Formazione sulle relazioni sindacali e nuovo CCNL	01/03/2026	31/12/2026	COMUNE DI FONTE NUOVA		
2026	Piattaforma Syllabus per la formazione obbligatoria dei dipendenti	01/03/2026	31/12/2026	COMUNE DI FONTE NUOVA - on line		
2026	"MINERVA" piattaforma interattiva dedicata all'aggiornamento e alla formazione obbligatoria dei dipendenti pubblici	01/03/2026	31/12/2026	COMUNE DI FONTE NUOVA - on line		

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine attraverso le Conferenze Dirigenziali, l'Ente ha costituito un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento per la stesura del PIAO.

Tale gruppo è coordinato dal Segretario Generale e di esso fanno parte:

- Dirigente Settore Finanziario e *interim* settore Amministrativo
- E.Q. Settore Tecnico
- E.Q. - Comandante Polizia Locale

4.2 Monitoraggio del PIAO

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" del PIAO avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC e verrà effettuato almeno a cadenza semestrale da parte dei dirigenti e dei responsabili di PO coordinati dal Segretario comunale, con riferimento a tutte le sezioni del PIAO, e con il coinvolgimento degli organi di valutazione interna.

Il gradimento dell'utenza/cittadini sarà definito tramite apposite rilevazioni della soddisfazione degli utenti dei servizi, il raggiungimento della copertura della domanda espressa in relazione alla domanda potenziale, al rispetto dei tempi procedurali.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.