Comune di Gemmano
Provincia di Rimini

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2028

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:
- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.
Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.
Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 rappresenta un documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024 e successivi aggiornamenti) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.***
Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e 3

Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.
Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.
Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.
La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.
Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:
Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;
Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
• Sottosezione 2.1 – Valore pubblico (non previsto);
• Sottosezione 2.2 – Performance (non previsto);
• Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;
• Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
• Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
• Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = Monitoraggio (non previsto)**.**
La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. 4

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: Gemmano
Indirizzo: piazza Roma n.1, 48755 Gemmano
Codice fiscale 82005670409
Partita IVA: 01188110415
Sindaco: Riziero Santi
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023: 5
Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 1170
Telefono: 0541 854060
Sito internet: https://comune.gemmano.rn.it/
E-mail: segreteria@comune.gemmano.rn.it
PEC: comune.gemmano@legalmail.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E

ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n.64 del 18/12/2024;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si allegano i Piani obiettivi della Performance assegnati per l'anno 2026;

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.
La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del sindaco n. 01/2026 del 12/01/2026 INNOVO DELL'INCARICO TEMPORANEO DI REGGENZA DELLA SEGRETERIA COMUNALE E DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) AL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. LORENZO NICOLINI, A SEGUITO DI NUOVA AUTORIZZAZIONE PREFETTIZIA PER LO SCAVALCO IN ECCEDENZA, nuovo rif. 5/2026 del 26/02/2026., Segretario Comunale dott. Lorenzo Nicolini quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'articolo 1 comma 7 della Legge n.190 del 06/11/2012, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.m. 132/2022 - che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
Il contenuto del PIAO è riportato nell'allegato 2.3, completo di ulteriori cinque documenti, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento: 3

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Allegato 3.1.A - Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Allegato 3.1.B – Organigramma.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale1 **la strategia e gli obiettivi** di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il documento relativo all'*Organizzazione del lavoro agile* (rif. d.m. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato 3.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2026-2028 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione **4 – Monitoraggio,** non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4). 6

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza,* il monitoraggio verrà effettuato dal RPCT secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della citata sottosezione (allegato 2.3), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto).

ALLEGATI:

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza:

- Allegato 2.3.A Piano prevenzione anticorruzione e trasparenza
- Allegato 2.3.B Segnalazione illeciti
- Allegato 2.3.C-D Check list affidamento incarichi e acquisto beni,

servizi,lavori SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa
- Allegato 3.1.A - Schema organizzativo
- Allegato 3.1.B – Organigramma

Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile
Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Comune di Gemmano

Provincia di Rimini

Piazza Roma n. 1 - 47855 Gemmano (RN)
Tel. 0541 – 85.40.60 / 85.40.80 Fax 0541 – 85.40.12
C.F. 82005670409 – P.IVA 01188110405
www.comune.gemmano.rn.it/

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025-2027

(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)

INDICE:

CAPITOLO 1 = PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT: Pag. 5
1.1 = Documenti di approvazione del piano e riferimenti a provvedimenti ANAC;
1.2 = Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato adozione del piano:
1.2.1 - L'organo di indirizzo politico;
1.2.2 - Il RPCT;
1.2.3 - Gli incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.);
1.2.4 - Il Nucleo di Valutazione;
1.2.5 - l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
1.2.6 - I dipendenti comunali;

CAPITOLO 2 = ANALISI DEL CONTESTO: Pag. 10
2.1 = Contesto esterno;
2.2 = Contesto interno;
2.3 = La mappatura dei processi

CAPITOLO 3 = VALUTAZIONE DEL RISCHIO: Pag. 13
Premessa
3.1 = Identificazione;
3.2 = Tecniche e fonti informative;
3.3 = Identificazione degli eventi rischiosi;
3.4 = Analisi del rischio;
3.4.1 – Fattori abilitanti;
3.4.2 – Stima del livello di rischio;
3.4.3 – Criteri di valutazione;
3.4.4 – Rilevazione dei dati e delle informazioni;
3.5 = Misurazione del rischio;
3.6 = La ponderazione;
3.7 = Servizi gestiti in unione dei comuni o in convenzione.

CAPITOLO 4 = TRATTAMENTO DEL RISCHIO: Pag. 20
Premessa
4.1 = Individuazione delle misure;
4.2 = Programmazione delle misure;

CAPITOLO 5 = LE MISURE DEL PTPCT: Pag. 23
5.1 = I controlli;
5.2 = Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione e disciplina del conflitto d'interessi;
5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti;
5.2.2 Nell'attività contrattuale;
5.3 = La trasparenza;
5.3.1 - Strumenti per assicurare la trasparenza;
5.3.2 – Organizzazione;
5.3.3 – Comunicazione;
5.3.4 – Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati delle persone fisiche (Reg. UE 2016/679)
5.4 = Indicazione dei criteri di rotazione del personale;

5.4.1 - Rotazione ordinaria;
5.4.2 - Rotazione straordinaria;
5.5 = Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità;
5.6 = Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*);
5.7 = Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione degli uffici;
5.8 = Adozione di misure per la tutela del *whistelblower*;
5.9 = Ricorso all'arbitrato;
5.10 = Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
5.11 = Realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti;
5.12 = Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
5.13 = Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
5.14 = Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
5.15 = Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa;
5.16 = Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio.

CAPITOLO 6 = RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE: Pag. 36
Premessa
6.1 = Indicazione dei contenuti della formazione;
6.2 = Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione.

CAPITOLO 7 = CODICE DI COMPORTAMENTO E SUA REVISIONE: Pag. 37
7.1 = Il Codice generale;
7.2 = Il Codice di ente;
7.3 = Revisione del codice di comportamento di ente.

CAPITOLO 8 - MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE: Pag. 38
8.1 = Monitoraggio;
8.2 = Riesame periodico;
8.3 = Consultazione e comunicazione.

ALLEGATI:

A = Schede per la mappatura dei processi;
B = Tabella riepilogativa delle principali misure generali da applicarsi nel triennio 2025/2027 da parte di tutti i Responsabili di E.Q. / Segretario Comunale;
C = Contesto esterno.

LEGENDA:

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV	Organismo indipendente di valutazione
NdV	Nucleo di valutazione
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
RPD	Responsabile della protezione dei dati

CAPITOLO 1 = PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

1.1- Documenti di approvazione del piano e riferimenti a provvedimenti ANAC:

Il presente aggiornamento del Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025/2027 (da ora: PTCPT), del Comune di Gemmano, è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del PIAO 2025/2027.

Il documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPCT degli anni precedenti con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi sette anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di ridotte dimensioni demografiche.

Il PTPCT 2025/2027, conferma le misure già previste nei precedenti piani che non hanno necessità di modifiche ed integrazioni ed è stato redatto sulla base delle seguenti normative o disposizione:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 – cd: legge Severino;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento funzione pubblica: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: "d.lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della Trasparenza";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazione Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT-ANAC n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, che definisce le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, a livello nazionale e decentrato, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Circolare 14 febbraio 2014, n. 1/2014 "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, agli enti economici e le società controllate e partecipate";
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/5/2014: "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati";
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibera dell’ANAC 3 agosto 2016, n. 831 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento anno 2018”;
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 marzo 2020 “Piano Nazionale Anticorruzione 2020”;
- Delibera ANAC n. 800 del 1 dicembre 2021 “Piano Nazionale Anticorruzione 2021”;
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2022 “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 “Piano Nazionale Anticorruzione 2023”;
- Decreto legge 30 dicembre 2019, n 162 “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”;
- Linee guida emanate dall’ANAC in materia di:
  - Trasparenza, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;
  - Accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

1.2 - Pubblicazione del Piano

Il PTPC 2025-2027 viene pubblicato esclusivamente nel sito *web* dell’ente, nella sezione:
Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza;
Amministrazione trasparente> Altri contenuti>Prevenzione della corruzione.
(per evitare inutili duplicazioni verrà previsto un *link* di collegamento tra le due sottosezioni).

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell’ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l’evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPCT, vengono mantenuti in pubblicazione sul sito comunale, per la durata di cinque anni.

1.3 - Analisi delle risultanze delle relazioni e del monitoraggio

Il Piano Anticorruzione 2025-2027, tiene conto dell’analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali dal 2014 al 2024 del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate nel sito del comune, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione*.

Si è tenuto, altresì conto degli esiti dell’attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure e del monitoraggio sulla idoneità delle misure dei PTPCT degli anni precedenti, nonché delle risultanze del riesame periodico annuale svolto dal RPCT.

Il presente Piano conferma e definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del comune.
Il Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
b) stipula di intese istituzionali;
c) Linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC, di contenuto innovativo e fortemente impattante;
d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
e) all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

1.4 - Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano

1.4.1 - L'Organo di indirizzo politico

La CiVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT. Tale orientamento è confermato anche nella FAQ n. 8.3.3 dell'Autorità.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi (*ex* art. 89 TUEL 267/2000). L'organo di indirizzo politico (Sindaco) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Documento Unico di Programmazione, da ora solo "DUP").

1.4.2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma, lettera f) del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il RPCT è stato individuato nella figura del Segretario comunale pro tempore, con provvedimento del Sindaco n. 10 del 10/09/2020, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di REFERENTI, individuati nei Responsabili di Area.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano[1].

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espressorinvio al PNA 2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)".*

1.4.3 - Gli incaricati di Elevata Qualificazione (*da ora solo* E.Q.)

[1] si veda al riguardo l'art. 1, commi 12 e 13, legge 190/2012 e gli allegati 1 e 2 della delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018;

I titolari di E.Q. (Responsabili di Area dell'Ente) sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT quali **referenti** per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016 , n. 116, recante "*Modifiche all'articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*" come modificato dal d.lgs. 20 luglio 2017, n. 118.

1.4.4 - Il Nucleo di Valutazione

Il NdV partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. e del Segretario comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. È impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPCT e il Piano della *performance* 2025/2027. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

1.4.5 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'UPD:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001):
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*";
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "C*odice di comportamento dei dipendenti pubblici*", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

In considerazione delle modifiche introdotte all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, dal d.lgs. 97/2016 (articolo 41) e delle indicazioni ricavabili al Paragrafo 5.2 del PNA 2016, si ritiene opportuno che il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), organo monocratico, non coincida con il RPCT. In questo comune è al momento vigente un ufficio unico associato in convenzione *ex* art. 30 TUEL 267/2000 con altri enti, con un unico responsabile UPD, come anche previsto dall'articolo 55-*bis*, comma 3, del d.lgs. 165/2001.

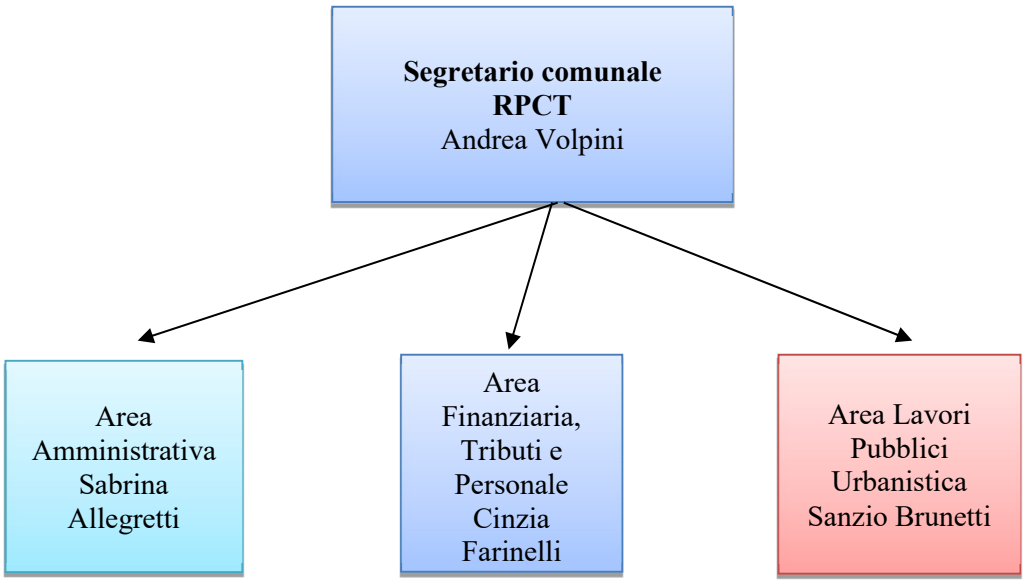
1.4.6 - I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale, come meglio specificato negli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento nazionale e dal Codice di ente. I dipendenti – a secondo dei ruoli svolti all'interno dell'amministrazione - sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile del Servizio Personale.

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interessi, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017;
- fornire idonei contributi nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione, nonché garantire un costante flusso di informazioni e *feedback* ai fini del riesame periodico.

Figura 2- Organizzazione interna della prevenzione della corruzione



COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2026	2027	2028
Monitoraggio delle	Trasmissione report al	semestrale	semestrale	semestrale

attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate			
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale
Individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Formazione di Livello Generale: ogni due anni; Formazione di Livello Specifico: ogni anno	annuale	annuale	annuale

CAPITOLO 2 = ANALISI DEL CONTESTO

2.1 = Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.
L'analisi del contesto esterno viene riportata nell'allegato C) al presente piano.

2.2 = Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.
Per ciò che concerne le informazioni su:
- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle *Performance* e al Documento Unico di Programmazione.
A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del *whistleblowing*	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Emilia Romagna	0

2.3. = La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.
L'obiettivo da realizzare è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.
Secondo il PNA 2019 (allegato 1), un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno esterno all'amministrazione (utente).
La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.
L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti(per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della primafase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree dirischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono esseredistinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es.contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano lasingola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.
Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente Piano prevede un'ulteriore area definita "12. Altri servizi".
In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.
La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque,i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.
Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi, onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.
Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".
Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.
Sulla base dei soprarichiamati indirizzi del PNA, il RPCT dell'ente ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, nella colonna "processo" (Allegato 1).
Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'*input*, delle attività costitutive il processo, e dell'*output* finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso, nelle risultanze delgià citato Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.
Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, nel corso del triennio di validità del Piano si procederà alla individuazione di eventuali altri processi dell'ente e per sviluppare il sistema di protezione anticipata del rischio corruttivo, anche in relazione alle future disposizioni normative ed alle prossime indicazioni di ANAC.

CAPITOLO 3 = VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Premessa:
Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".
Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:
identificazione;
analisi;
ponderazione.

3.1 - Identificazione
Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti,

relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.
Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".
Per quanto sopra, il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili dei settori e responsabili di servizio, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi". Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.
L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento (il processo) rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.
Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".
L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".
L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi (i provvedimenti), "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.
L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".
Come già precisato, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" per la generalità dei processi individuati, scomponendo, in linea di massima, gli stessi in "attività", iniziando dai processi risultanti a più elevato rischio.

3.2 - Tecniche e fonti informative:
Per identificare gli eventi rischiosi "*è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative*".
Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.
Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni ente stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.
L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi:

- i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità;

- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il RPCT nell'ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo con il coinvolgimento dei Responsabili di Area, con conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
- di seguito si è tenuto conto dei risultati dell'analisi del contesto;
- delle risultanze della mappatura;
- dell'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità (sinora, comunque, non pervenute).

3.3 - Identificazione dei rischi

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "*tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi*". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro, l'Autorità ritiene che sia "*importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti*" e che siano "*specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici*".

Il RPCT ha prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato in una colonna delle allegate schede **(Allegato A)**.

Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati.

3.4 - Analisi del rischio

L'analisi del rischio - secondo il PNA 2019 - si prefigge due obiettivi:

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

3.4.1 - Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra i compiti di indirizzo politico e gestione amministrativa.

3.4.2 - Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali

concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".
L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

a) scegliere l'approccio valutativo;
b) individuare i criteri di valutazione;
c) rilevare i dati e le informazioni;
d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici;
Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.
Secondo l'ANAC, "C*onsiderata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare* ***un approccio di tipo qualitativo****, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*".

3.4.3 - Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "*I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti*". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.
In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della ridotta dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.
L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).
Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.
I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna "Analisi del rischio" nelle schede allegate (Allegato n. A).

3.4.4 - Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA 2019 prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili dei settori e dei servizi coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Paragrafo 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata elaborata dal RPCT e si sono applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna denominata "Analisi del rischio" nelle schede allegate (Allegato n. A).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato n. A). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.5 - Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "*ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte*".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo

qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B -
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A +
Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata "Valutazione complessiva" nelle schede riportate nell'Allegato n. A, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.
Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato n. A).
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.6 - La ponderazione

La ponderazione è l'ultima delle tre fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.
Scopo 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" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).
Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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.

3.7 – Servizi gestiti in Unione dei Comuni o in convenzione

Il Comune di Gemmano è ente locale con popolazione non superiore ai 15.000 abitanti a cui si applicano le disposizioni previste nell'articolo 1, comma 6 della legge 190/2012, come sostituito dal

d.lgs. 97/20162. Il PNA 2016, nella **Parte Speciale – Approfondimenti**, ha dedicato la Sezione I ai PICCOLI COMUNI, fornendo indicazioni e direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui si tiene conto nel presente paragrafo. Ulteriori indicazioni sono contenute nell'Aggiornamento del PNA 2018, Parte IV – Semplificazione per i piccoli comuni, in particolare nel Paragrafo 1.1.
Il Comune, fa parte dell'Unione della Valconca la quale gestisce (ex art. 32 TUEL) i seguenti servizi:

FUNZIONE/SERVIZIO
FUNZIONI SUE/SUAP/SISMICA
FUNZIONE DI PROTEZIONE CIVILE
FUNZIONE DI POLIZIA LOCALE
FUNZIONE ICT – AGENDA DIGITALE
FUNZIONE PERSONALE
CONVENZIONE SERVIZIO CUC

Per le funzioni gestite tramite Unione dei Comuni, si rimanda alle indicazioni contenute nel PTPC dell'Unione, visionabile sul sito dell'Ente.
Per le funzioni e servizi gestiti in convenzione, l'elaborazione della parte del Piano riferita a tali attività rientra tra le competenze dell'ente capo-convenzione che vi provvede nel proprio PTPCT, individuando le misure di prevenzione, le modalità di attuazione; i tempi e i soggetti responsabili. Gli altri comuni aderenti recepiscono nel loro PTPCT la mappatura dei processi, rinviando la specifica consultazione, al PTPCT dell'ente capo-convenzione come individuato nella tabella che precede.

CAPITOLO 4 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Premessa:
Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a 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 questa sezione del PTPCT, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fasedi controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT.
Le misure possono essere "**generali**" 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

[2] «6. I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo *15* della *legge 7 agosto 1990, n. 241*, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione di cui al comma 2-bis. Ai fini della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.»;

rappresentano il "***cuore***" del PTPCT.

4.1 - Individuazione delle misure

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, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisidel rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazioneeccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui cheha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1-**presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuatoe sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione**: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2-**capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio**: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio,

avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3-sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure diprevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmenteefficace;
b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4-adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascoltodegli *stakeholder.*

Nell'ente, il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenutouna valutazione del livello di rischio para ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata "*Misura del trattamento del rischio*" nelle schede allegate " (Allegato n. A).

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "*miglior rapporto costo/efficacia*".

4.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura**: laddove la misura sia particolarmentecomplessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento dipiù attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi concui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi**: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura**: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi**: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla correttaattuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione

delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.
La mappatura ha portato all'individuazione dei processi suddivisi tra le dodici aree di rischio **(Allegato A)**.

CAPITOLO 5 - LE MISURE DEL PTPCT 2025/2027

5.1 I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni". Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Area, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo
Controllo di Gestione		Report annuale	-
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%
	Successivo	Ogni sei mesi	10%
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%
	Successivo	Ogni sei mesi	10%
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni sei mesi	-

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dal Titolo V (artt. da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "semplice", ex art. 5, comma 1, e nella versione "generalizzato" (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, come modificato e aggiunto dall'art. 6, del d.lgs. 97/2016.
Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Gemmano l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni;
e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio) che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

5.2.2 - Nell'attività contrattuale:

a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal comune da una procedura ad evidenza pubblica;
d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14 del DPR 62/2013, rubricato "Contratti e altri atti negoziali".

5.3 - La trasparenza

5.3.1 - Strumenti per assicurare la Trasparenza:

La trasparenza viene assicurata:

1. mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale 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;

2. attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente Piano, ha già provveduto ad adottare idonee misure organizzative per **coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso**.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al d.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

5.3.2 – Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio perla gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Areaper ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Area, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibiliai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Area, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighidi pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente,obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

5.3.3 – Comunicazione

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

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

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

dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, lacompetitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale"soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32, della suddettalegge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti eprovvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con lapubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubbliciobbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albopretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli attisoggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione inaltre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*". L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

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

5.3.4 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quellidi liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione"del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati(par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare 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, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio2014, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezionedei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti,anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia diprotezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettivitàdello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosicompiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

5.4 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.4.1 - Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "*La rotazione*

ordinaria del personale" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.
La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono numero 3.
Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni di elevata qualificazione sono:

AREA	**RESPONSABILE** (incaricato dal Sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
Area Affari Generali - Amministrativa	Sabrina Allegretti
Area LL.PP -Urbanistica	Sanzio Brunetti
Area Finanziaria, Tributi e Personale	Cinzia Farinelli (scavalco in eccedenza ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004 come modificata dall'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004)

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).
Più in dettaglio, si prevede di attuare una condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedimentali. In questo senso, **in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno,** emesso dal Responsabile di Area (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. In mancanza di altri dipendenti la condivisione degli atti più a rischio dovrà avvenire con il segretario comunale. La misura viene, pertanto, istituita con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, adotterà idonee misure di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito.

5.4.2 - Rotazione straordinaria:

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater)* del d.lgs. 165/2001[3] e della Parte III, Paragrafo 1.2 del PNA 2019, viene prevista la *Rotazione Straordinaria,* intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco. Per ciò che concerne:

a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;

[3] Lettera aggiunta dall'*art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 7 agosto 2012, n. 135*.

b) al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura,

si rimanda alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

5.5 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Segretario comunale e Posizioni organizzative, nominati con decreto del Sindaco), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* del comune, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di P.O: *Amministrazione trasparente* > *Personale* > *Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);*
- Per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente* > *Personale* > *Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza della cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna).*

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- Se l'incarico è **inconferibile**, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
  a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
  b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è **incompatibile** deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-*ter* del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190.
I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).
Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2025/2027, verranno previste le seguenti misure:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi *ex* art. 110 TUEL 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage,* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- la previsione che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un *ex* dipendente, segnali detta violazione al Sindaco ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'*ex* dipendente pubblico.

5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso (compreso il segretario della commissione), anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis,* del d.lgs. 165/2001;
d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.
Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017,

n. 179, (G.U. n. 291 del 14/12/2017). La nuova disposizione è rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".
A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'ente è tenuto a:

- Utilizzare la piattaforma *open source*, predisposta dall'ANAC[4], che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Si da atto che la misura è stata adottata mediante la pubblicazione, in forma permanente, nel sito web istituzionale, nella sezione: *Amministrazione trasparente* > *Altri contenuti*> *Prevenzione della Corruzione* del link di collegamento con ANAC.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.
Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- sanzionato;
- demansionato;
- licenziato;
- trasferito;
- sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Qualora, nei confronti del *segnalante,* vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017).
Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4).
Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del *segnalante* per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3, della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

5.9 – Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.
Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) esclusoil ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

[4] Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019, recante "Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. *whistleblowing*)"

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità del Piano, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.
Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "*il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*".

5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.
L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPCT compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedimentali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore e al RPCT.
Misure già in atto, confermate con il presente piano:
Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.
I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.
Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-*bis*, 9-*ter* e 9-*quater* dell'art. 2, della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.
Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.
Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione e corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.
Si da atto che il Comune ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, *ex* art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

5.12 - Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.
Nella sezione del sito web *Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti,* entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:
- il CIG;
- le modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "***Contratti pubblici***" (che assorbe ed ingloba la precedente Area: *affidamento di lavori, servizi e forniture*), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).
L'aggiornamento del PNA 2015, prevede, inoltre la scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti **sei fasi** di processo:



Per ogni processo andranno esaminate ed enucleate le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

Per ciò che riguarda i compiti e le funzioni della SUA (Stazione Unica Appaltante) si dà atto che il comune, nel corso degli ultimi anni, ha stipulato una convenzione, delegando la funzione all'Unione Valconca. Per ciò che riguarda le misure di prevenzione della corruzione si rimanda alle disposizioni contenute nel PTCPT dell'ente convenzionato.

5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito web del comune, sezione: *Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici,* è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi del comune dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi.

5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Viene prevista la misura di prevedere la pubblicazione, oltreché all'Albo pretorio *online*, nel sito *web* del comune alla sezione: *Amministrazione trasparente >Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.
I nuovi obblighi prevedono che gli enti (servizio Personale) che procedono all'indizione di un concorso pubblico debbano pubblicare, tempestivamente, nel loro sito *web*:

a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (compresi bandi di mobilità in entrata, *ex* art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato);
b) i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice;
c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale);
d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso, riferiti all'ultimo quinquennio.

5.15 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Nel triennio di valenza del PTPC si predisporrà, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente* > *Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione.*

5.16- Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo Comune la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata ed, in specie, non è stato individuato ancora il "**gestore**", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina.

In via preliminare e salvo successivi provvedimenti, si ritiene di dover adottare i seguenti criteri organizzativi:

1. Evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT già assegnatario di notevoli incarichi eventuali/gestionali;
2. Valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che - nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione - è fortemente connotata da aspetti di natura economica - finanziaria che più si attagliano a professionalità contabili.

Pertanto, si ritiene di indicare come **soggetto gestore***, ex* art. 6, comma 4, DM Interno 25/09/2015, il Responsabile del Settore contabile (incaricato di Posizione organizzativa) cui, in attuazione del presente piano, è demandata la proposta e/o l'adozione di quanto riportato all'art. 6.1, del DM citato di seguito riportato.

"1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti." Ove per "operatori" si intende quanto riportato nell'art. 2 D.M.: " Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori».

L'atto organizzativo previsto – da adottarsi entro il 31 dicembre 2022 - con l'individuazione degli altri soggetti competenti in materia e delle procedure di comunicazione e verifica, consentirà di coinvolgere tutti gli uffici comunali nel monitoraggio antiriciclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità.

6 - RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

Premessa: come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali

misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11.
Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione

- La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su **due livelli**:
  - uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
  - uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.
- Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale;
- Tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*;
- Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.
Mentre il livello specifico sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

7 - CODICE DI COMPORTAMENTO

7.1 - Il Codice "nazionale"

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli artt. 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;
Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;
Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e P.O.).
Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.
Il Comune, previo espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente. Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con D.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali.*

7.2 - Il Codice di ente

Il Codice di comportamento "nazionale" e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (*ex* art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di *Staff* agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

7.3 - Revisione del codice di comportamento di ente:

Facendo proprie le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018, Paragrafo 8 (sezione: *I Codici di comportamento),* il Comune provvederà ad approvare un nuovo codice di comportamento di ente.
L'adozione del nuovo documento, da realizzarsi nel corso dell'anno 2025, dovrà tenere conto che il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

8 - MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

8.1 - Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- il complessivo funzionamento del processo stesso;
- consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.
Il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio è a carico del RPCT.
Il monitoraggio sull'attuazione deve essere svolto su due livelli:
Il primo livello si può espletare in regime di autovalutazione da parte dei Responsabili di Area (figure apicali), fornendo, entro il 30 novembre di ciascun anno, al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione della misura.
Per le attività a più alto rischio corruttivo l'autovalutazione deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.
Il monitoraggio di secondo livello viene attuato direttamente dal RPCT, coadiuvato dai referenti.
Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 15 dicembre.
Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste nel PTPCT, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "*effettività*".
Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.
Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica del piano in corso d'anno.
Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nel PTPCT e nella Relazione annuale.
ESITO CONCLUSIVO DEL MONITORAGGIO:
Relativamente all'anno 2021 e precedenti si da atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

8.2 - Riesame periodico

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "*miglioramento progressivo e continuo*".
La frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema avviene con frequenza annuale per supportare la redazione del Piano per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.
Il riesame periodico viene coordinato dal RPCT, ma deve essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle *performance* (NdV).

8.3 - Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) finalizzato a reperire le informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase, particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;
- il RPCT e gli altri organi dell'amministrazione (Organo di indirizzo-politico e NdV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

ALLEGATI:

A = Schede per la mappatura dei processi;

B = Tabella riepilogativa delle principali misure generali da applicarsi nel triennio 2026/2028 da parte di tutti i Responsabili di E.Q. / Segretario Comunale;

C = Contesto esterno.

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	**Input:** 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; **attività:** 1) Ricognizione a cura dei responsabili diarea delle necessità di risorse umane **2)** Valutazione dei vincoli normativi edelle possibilità di reclutamento **Output:** 1) Programmazione delle assunzioni	Tutte le Aree	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1)Rispetto della normativa vigente	Responsabile Area Finanziaria, Tributi e Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti richiesti per lacopertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove **Output:** 1) Assunzione	Area Finanziaria, Tributi e Personale	Richiesta di requisiti specifici non giustificatidalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile Area Finanziaria, Tributi e Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti richiesti per lacopertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove **Output:** 1) Assunzione	Area Finanziaria, Tributi e Personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. .	1)Prova orale aperta al pubblico	Responsabile Area Finanziaria, Tributi e Personale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti richiesti per lacopertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato **Output:** 1) Assunzione	Area Finanziaria, Tributi e Personale	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile Area Finanziaria, Tributi e Personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti richiesti per lacopertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato **Output:** 1) Assunzione	Area Finanziaria, Tributi e Personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Colloquio aperto al pubblico	Responsabile Area Finanziaria, Tributi e Personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.6	Contrattazione decentrata integrativa	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte **attività**: 1)contrattazione **Output**: 1)contratto	Area Finanziaria, Tributi e Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati:

a) non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;

b) In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.

c) Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;

d) E' ammesso interloquire mediante e-mail-p.e.c. - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.

e) I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche o attraverso 'istituzione di un albo comunale Attuazione del principio della rotazione degli inviti, nel rispetto delle linee guida ANAC n. 12/2018 **Output:** 1) affidamento incarico	Tutte le Aree coinvolte	Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo o tramite piattaforma informatica; 2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente 3) Applicazione del principio dirotazione degli incarichi 4) Applicazione Linee Giuda ANAC n.12/2018	Responsabili delle Aree coinvolte	31/12/2025	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3..1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 d.lgs.36/2023	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente **Output:** 1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 36/2023.	Tutte le Aree	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/ economicità	1.Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP	Tutti i Responsabili di Area e Segretario Comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato cheil processo non produce alcun vantaggio immediato aterzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
3.2	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 36/2023	**Input:** **1)**iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente **Output:** 1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 36/2023.	Tutte le Aree	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 21 d.lgs. 36/2023 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio	1) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Responsabile di Area e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato cheil processo non produce alcun vantaggio immediato aterzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.3	Definizione dell'oggetto di affidamento	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori **Output:** 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i RUP delle Aree	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1)obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.4	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1)Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari **Output:** **1)**decisione	Tutti i RUP delle Aree	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1)Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91 co. 1, d.lgs.36/2023, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del d.lgs. 36/2023) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 36/2023 **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara, eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, qualora le domande pervenute siano superiori a un numero non minore di 5 o di 10 qualora trattasi di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro 2) Consultazione preventiva /benchmarking su piattaforme telematiche Istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti.	Responsabili di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50 comma 1 lett. A) e B) del D.lgs. 36/2023) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del d.lgs. 36/2023. **Output:** **1)**affidamento della prestazione	Tutti i RUP delle Aree	Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza. Utilizzo della procedura negoziataal di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati Collusione con operatori economici	1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara 2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito 3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni e alle varianti 4)Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne;	RUP di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. A) e B) del d.lgs. 36/2023 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA) 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 edelle circolari interne. **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutti i RUP delle Aree	Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici, Collusione con operatori economici	1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.) 2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 3) Usufruire della possibilità di *banchmarking* preventivo su piattaforme informatiche 4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle disposizioni interne vigenti	RUP di Area	Attività 1 2 e 4 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 all'occorrenza	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 150.000 o 140.000 ai sensi dell'art. 50 co. 1 lett. a e b) del d.lgs. 36/2023. 2)affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc).) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento; Output: 1)affidamento della prestazione	Tutti i RUP delle Aree	Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/oselezione pilotata per interesse. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Collusione con operatori economici	1)Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto 2)Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e eventuali delle circolari interne; 3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti 4)Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani),occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Mepa o centrale regionale. 5)Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64	RUP di Area	Attività 1 2 4 e 5 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 a partire dal 2025	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 150.000 o 140.000) ai sensi dell'art. 50 co. 1 lett. a e b) del d.lgs. 36/2023; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento **Output: 1**)affidamento dellaprestazione	Tutti i RUP delle Aree	Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici	1)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliorie contrattuali rispetto alle convenzioni Consip 2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA, etc. 3) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne; 4)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti	RUP di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.10	Proroghe contrattuali	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti **Output:** 1) affidamento	Tutte le Aree	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, …) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara. 2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara Report semestrale delle proroghe contrattali 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti	Tutte le Aree e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
3.11	Preparazione atti da inviare alla **CUC** competente 2) Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dalla CUC competente **2)** Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici **Output:** trasmissione documentazione	Tutti i RUP delle Aree	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2) Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.12	Nomina della commissione di gara – art 51 e 93 deld.lgs. 36/2023	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza diprofessionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti **Output:** 1) Nomina dei commissari	Segretario comunale	1. Nomina di commissari in conflittodi interesse 2. Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3.Mancata attuazione del principio di rotazione 4. Mancato rispetto della prescrizioni dell'art 51 e 93 del d.lgs.36/2023 5. Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell'art.77 del d.lgs. 50 /2016 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione 2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 51 e 93 del d.lgs. 36/2023 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3) Applicazione linee guida dell'Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP	RUP di Area e Segretario comunale	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.13	Esame delle offerte pervenute	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** Valutazione dell'offerta **Output:** verbale di gara	Tutti i RUP delle Aree e Commissione Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1)Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di Area e Commissione Giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.14	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1)inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 110 del d.lgs. 36/2023 **Output:** valutazione congruità delle offerte	La Commissione Giudicatrice	Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art 110 del d.lgs.36/2023, Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste mediante sorteggio in sede di gara, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia,	1)Applicazione corretta della normativa dell'art. 110 d.lgs. 36/2023 2)Obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione del co. 2	Resp. di Area e Commissione giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.15	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023 **Output:** valutazione congruità delle offerte	La Commissione Giudicatrice	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	1)Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodottein riferimento alle fattispecie previste dall'art 110 del d.lgs. 36/2023.	Responsabile di Area - Commissione giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato
3.16	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto **Output:** ammissione /esclusione	Tutti i RUP delle Aree – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1)Redazione di una *check list* dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Area – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.17	Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto **Output:** ammissione /esclusione	Tutti i RUP delle Aree	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1)Verifica a campione delle dichiarazionidi insussistenza delle cause ostative	Responsabili di Area – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.18	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione **Output:** verbali di verifica della esecuzione contrattuale	Tutti i Responsabili di Area	In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Strumenti operativi ad hoc (check-list , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Verifica da parte del RPCT dell'impiegoe della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.19	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione **Output:** 1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2)verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Tutti i Responsabili di Area	In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi , pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	1) Verifica delle condizioni di esecuzionedelle prestazioni con particolare riferimento alle migliorie offerte in sededi gara (OEV) 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.20	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 116 d.lgs. 36/2023)	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; **Ouput** Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	RUP di Area	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti Confusione controllore/controllato (mancanza di terzietà)	1) Verifica delle condizioni di esecuzionedelle prestazioni, con particolare riferimento alle migliorie offerte in sededi gara (OEV) ed alla applicazione di penali 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolareesecuzione dei lavori diretti)	RUP di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.21	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 del d.lgs. 36/2023	**Input:** 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore **Attività:** 1)Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica **Output:** 1)nomina del collaudatore	Tutti i Responsabili di Area	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenzadei requisiti	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione 2)Individuazione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023	Responsabili di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	**Input:** bando/ manifestrazione di interesse/ lettera di invito **Attività** selezione **Ouput** contratto di incarico professionale	Tutti i Responsabili di Area	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabili di Area	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorrettia favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

a) non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;

b) in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.

c) nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC

d) è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.

e) l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.

f) dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento

g) per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;

h) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

i) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Rilevazione dell'infrazione **2)** Preavviso di accertamento dell'infrazione **Ouput** 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione. Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	**Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione Valconca**	Comandante Servizio Polizia Locale associata			
4.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Rilevazione dell'infrazione **2)** Preavviso di accertamento dell'infrazione **Ouput** 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Polizia Locale	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	**Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione Valconca**	Comandante Servizio Polizia Locale associata			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.3	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione **Ouput** 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Polizia Locale	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	**Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra piùcomuni. Ente capo-convenzione Unione Valconca**	Comandante Servizio Polizia Locale associata			
4.4	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione **Ouput** 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Polizia Locale	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	**Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione Valconca**	Comandante Servizio Polizia Locale associata			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.5	Verifiche accertamenti abusi edilizi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa **Attività** 1) attività di verifica 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite **Ouput** sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione	Area Tecnica e Polizia Locale	Omessa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Omesso controllo per interesse di parte. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare. Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Disomogeneità delle valutazioni	1) criteri per la creazione del campione di attività da controllare 2) registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati 3) istruzione operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale 4) sopralluoghi a cura di più operatori 5) tracciatura informatica del procedimento 6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.	Comandante Servizio Polizia Locale associata Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio n. 4-5-6 già inattuazione Misure di trattamento del rischio n. 1-2-3 dall'entrata in vigore del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.6	Controlli abbandono di rifiuti urbani	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** attività di verifica **Ouput** sanzione o archiviazione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte	**Il servizio di Polizia locale viene svolto in forma associata tra piùcomuni. Ente capo-convenzione Unione Valconca**	Comandante Servizio Polizia Locale associata			

Comune di Gemmano
AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.1	Gestione integrata dei rifiuti da parte di ATERSIR	I **Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Fase di controllo annuale **Ouput:** Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA; Approvazione bilancio consolidato;	Area Servizi Finanziari	Mancata verifica dei risultati finanziari	1) Puntuale controllo risultati finanziari di ATERSIR 2) Banchmarking periodico sullacongruità dei costi	Responsabile Area Servizi Finanziari	Dalla data di approvazione del PTPC	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5.2	Gestione integrata dei rifiuti da parte di ATERSIR	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Fase di controllo annuale **Ouput:** Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA; Approvazione bilancio consolidato	Area Servizi Finanziari	Mancata verifica dei dati finanziari di incidenza dei dati ATERSIR sul bilancio consolidato dell'ente	1) Puntuale verifica dei dati finanziari di incidenza di ATERSIR nel bilancio consolidato dell'ente. 2) Banchmarking periodico sullacongruità dei costi	Responsabile Area Servizi Finanziari	Dalla data di approvazione del PTPC	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	**Input:** 1)iniziativa di parte: richiesta rimborso **Attività:** 1)Verifica dei presupposti **Ouput:** 1) Liquidazione	Area Servizi Finanziari	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	1)Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio	Responsabile Area Servizi Finanziari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.2	Recupero entrate tributarie	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)Verifica della mancata riscossione **Ouput:** 1) Emissione dell'avvisodi recupero	Area Servizi Finanziari	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	Il servizio è attualmente in concessione alla società Step 1) Report annuale sul recupero delle entrate 2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ognisingolo contribuente	Responsabile Area Servizi Finanziari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto
6.3	Recupero entrate tributarie	Input: iniziativa d'ufficio Attività: 1)Verifica della mancata riscossione Ouput: 1) Emissione dell'avvisodi recupero	Area Servizi Finanziari	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	Il servizio è attualmente in concessione alla società Step 1)Tracciabilità utilizzatori	Responsabile Area Servizi Finanziari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.4	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	**Input:** 1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio **Attività:** 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio **Ouput:** 1) Concessione dello sgravio	Tutte le Aree	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente	Puntuale applicazione degli atti regolamentaridel comune	Tutti i Responsabili di Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.5	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	**Input:** 1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione **Attività:** 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione **2)** Concessione della rateizzazione **Ouput:** 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Aree	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire ilrichiedente	Puntuale applicazione degli atti regolamentaridel comune	Tutti i Responsabili di Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.6	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	**Input:** 1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione **Attività:** 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione **2)** Concessione della rateizzazione **Ouput:** 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Aree	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	Comunicazione ai responsabili di Area ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Tutti i Responsabili di Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.7	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	**Input:** iniziativa d'ufficio 1) Verifica della mancata riscossione **Attività:** 1) Iscrizione al ruolo **Ouput:** 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutte le Aree	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	consegna dei ruoli al concessionarioincaricato alla riscossione coattiva	Tutti i Responsabili di Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.8	Accertamenti con adesione dei tributi locali	**Input:** 1)iniziativa di parte / d'ufficio **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput:** adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta	Area Servizi Finanziari	Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentaridel comune. 2) Valorizzazione della motivazione	Responsabile Area Servizi Finanziari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6,9	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	**Input:** 1)Ricezione della fattura **Attività:** 1) Verifica dell'adempimento della prestazione **Ouput:** 1) Liquidazione epagamento	Tutte le Aree	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. Liquidazione efatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.	1) Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione 2) Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.) 3) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture 4) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione	Tutti i Responsabili di Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.10	Gestione ordinaria della entrate	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) istruttoria per introito delle somme dovute **Ouput:** 1) accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte le Aree	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni	Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Responsabili di Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.11	Adempimenti fiscali	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) quantificazione e liquidazione **Ouput**: 1) pagamento	Area Servizi Finanziari	violazione di norme	Formazione in materia del personale	Responsabile Area Servizi Finanziari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6.12	Stipendi del personale	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) quantificazione e liquidazione **Ouput:** 1) pagamento	Area Servizi Finanziari – Area Finanziaria, Tributi e Personale	violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1)Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Responsabile Area Servizi Finanziari Responsabile Area Finanziaria, Tributi e Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
6.13	Autorizzazione all'utilizzo di locali estrutture comunali	**Input:** 1)Ricezione istanza diparte **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput:** **1)**Autorizzazione o diniego	Area Amministrativa-Servizio Istruzione,Cultura, Sport	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al finedi favorire particolari soggetti. Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale	1) Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande 2) Duranti i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione 3) Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazidi proprietà comunali da porre a disposizione delleassociazioni sportive e culturali locali per singola stagione	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.14	Affidamento e gestione impianti sportivi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio conbando pubblico **Attività:** 1) istruttoria e valutazione delle domande **Ouput:** affidamento gestione	Area Amministrativa-servizio Istruzione, Cultura, Sport	Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi dell'art. 5 c2 e 3 LR 27/2006. Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1)Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso; 2)attribuzione di punteggio in modo oggettivo; 3)esaustività e pregnanza della motivazione	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVIECOINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DELRISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1)Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 2) Calcolo oneri 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 5) Fase di stipula convenzione urbanistica 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici **Output:** 1)verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterrebbe con l'esecuzione diretta 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) certificato di collaudo	Area Tecnica	Mancato controllo per agevolare il privato	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni	Responsabile Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche divalore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto
7.2	Permessi di costruire convenzionati	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma con atto unilaterale d'obbligo **Output:** 1)come per il piano attuativo	Area Tecnica /Sportello Unico Edilizia associato	Mancato controllo per agevolare il privato	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni	Responsabile Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche divalore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto

7.3	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: -Permesso di Costruire - SCIA – CIL e CILA	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4)Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego Output: 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento	Area Tecnica	Mancato controllo per agevolare il privato	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni	Responsabile Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche divalore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

Comune di Gemmano

ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il PRG, con il Regolamento edilizio e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabili dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di attuare pressioni per l'ottenimento di vantaggiindebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità'" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Emilia-Romagna e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del d.lgs. 36/2023 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;
17. Segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico; 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti **Output:** 1)sottoscrizione contratto	Tutte le Aree	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario comunale o suo sostituto	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio.	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessieconomici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.2	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6 d.lgs. 165/2001)	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti **Output:** 1)sottoscrizione contratto	Tutte le Aree	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	1) verifica della necessità di revisione dell'apposito Regolamento disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi 2)Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario comunale in collaborazione con Responsabile Area Amministrativa ed Area Servizi Finanziari	Eventuale revisione del regolamento entro il 31 dicembre 2025	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8. 3	Controllo da parte del RPCT	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013 **Output:** 1) esito della verifica	RPTPC	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2) Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. 3)Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati. 4)Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC Det. 833/2016.Comunicazione al NdV e/o all'ANAC	B-	Il rischio viene ritenuto molto basso dal momento che l'incaricato presenta la dichiarazione e l'ufficio personale procede alle verifiche (Molto basso)

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	PUG ù Fase di Redazione del PUG	**Input:** 1) indirizzi dell'organo politico **Attività:** 1)istruttoria e predisposizione del piano **Output:** 1)proposta di PUG	Area Tecnica	Rischio di potenzionale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PUG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PUG adottato	Responsabile Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.2	PUG Fase di Pubblicazione della proposta di PUG Generale e raccolta delle osservazioni	**Input:** 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Bur, stampa locale e nazionale **Attività:** 1) raccolta osservazioni 2) esame osservazioni **Output:** 1) decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni	Area Tecnica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PUG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PUG adottato.	Responsabile Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.3	Piano del Governo del Territorio Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio	**Input:** 1) indirizzi dell'organo politico **Attività:** 1)istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente **Output:** proposta di deliberazione e relativi allegati	Area Tecnica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato	Responsabile Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.4	PUG Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, Altri Enti coinvolti al procedimento di approvazione	**Input:** 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento **Attività:** 1)ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti 2)predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. 3) obbligo di rispetto del PPAR e delPTCP laddove prevalenti **Output:** proposta di deliberazione e relativi allegati	Area Tecnica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1)Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente	Responsabile Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.5	Approvazione varianti puntuali al PUG	Procedimento come sopra sintetizzato	Area Tecnica – Suap e Commercio	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PRG 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PRG approvata	Responsabile Area Tecnica Suap e Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALIRISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Istruttoria del procedimento **Output:** 1) Eventuale assegnazione	Area Amministrativa	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine difavorire determinati soggetti	Dal momento che laprocedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.2	Concessione di contributi ad associazioni o enti	**Input**: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione **Attività:** 1) ricezione istanze 2)Istruttoria del procedimento **Output:** 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Area Amministrativa	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.	1)Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2)Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabile Area Amministrativa	Aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2025. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.3	Erogazione contributo Regione E.R. per superamento barriere architettoniche	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività:** 1)esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente **Output:** 1)accoglimento/rigetto della domanda	Area Tecnica	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Responsabile Area Tecnica	Dall'approvazione del PTPCT. Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALIRISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.4	Attestazione di agibilità	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Valutazione tecnica della istanza **Output:** archiviazione	Area Tecnica gestito in collaborazione con SUE associato Unione Valconca	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Il servizio è in gestione associata con il SUE Unione Valconca	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALIRISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.5	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti **Output:** 1) Rilascio del certificato	Area Tecnica	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Alterazione dellaconcorrenza Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze Temporali Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2)Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es:professionisti abilitati) 3) Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5) Monitoraggio dei tempi di evasione	Responsabile Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALIRISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.6	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri **Output:** 1) Rilascio del provvedimento/diniego	Il servizio è in gestione associatacon il SUAP Unione Valconca	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Il servizio è in gestione associata con SUAP Unione Valconca	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	
10.7	iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre-scuola,trasporto, etc)	**Input:** 1) Ricezione iscrizione **Attività:** 1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2)Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti3)Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute **Output:** 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Area Amministrativa	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazionisulle opportunità e sulle modalità di accesso 3) supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 4) Rispetto dell'ordine cronologico	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il livello di rischio è basso inquanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Rischio molto basso

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALIRISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.8	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività:** 1)esame da parte delle ommissione di valutazione formata dalle assistenti sociali **Output:** 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo	Area Amministrativa	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Pubblicazione informazionisulle opportunità e sulle modalità di accesso 2) Carta dei servizi sociali 3) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4) Utilizzo griglie elaborate perla valutazione delle istanze 5) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 6) Intervento di più operatori nella valutazione	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio moderato
10.9	Servizi perdisabili	Input: 1)domanda dell'interessato / segnalazione di terzi Attività: 1)elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell' assistente sociale Output: 1)eventuale attivazione di servizi o interventi sociali	Area Amministrativa	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Carta dei servizi sociali 2)Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALIRISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.11	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Area Tecnica	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delleistanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.12	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente **Output:** 1)assegnazione della sepoltura	Area Amministrativa	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1)Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.) 2)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
10.13	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione **Output:** 1)disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Amministrativa	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1) Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
10.14	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività** 2) esame e istruttoria **Ouput** 3) provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte	1)Valorizzazione della motivazione	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11. 1	Iscrizione anagrafica	**Input:** 1)Ricezione richiesta **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) Iscrizione anagrafica o diniego	Area Amministrativa Settore Polizia Locale c/o Unione	Interpretazione indebita delle norme Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	1) Verifica attenta della documentazione presentata 2) Verifica a campione autocertificazioni presentate 3) Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto basso.
11.2	Assegnazione numerazione civica	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput:** 1)assegnazione numerazione	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Rispetto ordine cronologico 2)Corretta verifica dei presupposti	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.3	Pratiche anagrafiche e di stato civile	**Input:** 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Ouput** 1)iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.4	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	**Input:** 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Ouput** 1)rilascio del certificato	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.5	atti di nascita, morte e matrimonio	**Input:** 1)domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio **Attività** 1)istruttoria **Ouput** 1)atto di stato civile	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.6	Rilascio di documenti di identità	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Ouput** 1)rilascio del documento	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.7	Gestione della leva	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Ouput** 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.8	Consultazioni elettorali	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Ouput** 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
11.9	Gestione dell'elettorato	**Input:** **1)**iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Ouput** 1))provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.10	riconoscimento cittadinanza italiana	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività** 1)istruttoria **Ouput** 1)riconoscimento /diniego della cittadinanza	Area Amministrativa	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimentodella cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	1)Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaustivamente motivata inrelazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Responsabile di Settore	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Gemmano

AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALIRISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DELRISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 2) registrazione della posta in entrate e in uscita **Output:** 3)registrazione di protocollo	Area Amministrativa per protocollazione in entrata e tutte le aree per protocollazione in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili di tutte le Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) convocazione, riunione, deliberazione **Output:** 1)verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento 2)Rispetto della normativa vigente e formazione del personale	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)istruttoria, pareri, stesura del provvedimento **Output:** 1)proposta di provvedimento	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili di tutte le Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALIRISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DELRISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
12.4	Pubblicazione delle deliberazioni	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 2) ricezione / individuazione del provvedimento **Output:** 3) pubblicazione	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	**Input:** 1)domanda di parte **Attività:** 2)istruttoria **Output:** 3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree	violazione di norme per interesse/utilità Non rispetto delle scadenze temporali Violazione della privacyIstruzioni operative	1) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy	Responsabili di tutte le Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
12.6	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** istruttoria, pareri, stesura del provvedimento **Output:** provvedimento sottoscrittoe pubblicato	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili di tutte le Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.7	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 2) organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione **Output:** 3) evento	Area Amministrativa	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1)Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI PRINCIPALIRISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DELRISCHIO	RESPONSABILE DELLEMISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
12.8	servizi di gestione biblioteca	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)gestione in economia **Output:** 1)erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)I processi sono standardizzati e definiti a livello sovraccomunale dal Sistema Bibliotecario	Responsabile Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

Allegato **"B"** al PTPCT 2025-2027

PRINCIPALI MISURE GENERALI DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2025-2028 DA PARTEDI TUTTI I RESPONSABILI E.Q./SEGRETARIO GENERALE

MISURE	RIFERIMENTO § PTPCT	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione semestrale al RPCT sullo stato di attuazione del PianoAnticorruzione	1.4.3	Responsabili di Area	30/06/2025 31/12/2025	Analisi delle relazioni
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del piano	1.4.4	Nucleo di Valutazione	31/05/2025	Relazione NdV
Predisporre e trasmettere ai dipendenti modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	1.4.6	Servizio personale	31/12/2025	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Segretario, Responsabili di Area; revisore del conto	31/12/2025	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	Responsabili di Area e RPCT	31/12/2025	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	Responsabili di Area e RPCT	31/12/2025	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-*bis* l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013)	5.2	Responsabili di Area e Responsabili istruttoria interna	31/12/2025	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'Ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	5.3.1	Responsabili di Area e RPCT	31/12/2025	Redazione report su Amministrazione trasparente
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.4.1	Responsabili di Area	31/12/2025	Controllo degli atti a valenza esterna

Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e leattività NON consentite	5.5	Servizio personale	31/12/2025	Verifica sugli incarichi autorizzati in base al regolamento
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20 d.lgs. 39/2013	5.6	Segretario comunale e Responsabili di Area	31/01/2025	Pubblicazione sito web
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui alpunto precedente	5.6	Servizio personale	31/01/2025	Acquisizione certificati giudiziari

MISURE	RIFERIMENTO § PTPCT	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Attività di verifica sul rispetto del *pantouflage*	5.7	Responsabili di Area	31/12/2025	Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte
Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso	5.8	Servizio personale e RUP	10 giorni dalla nomina della commissione	Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato penale e carichi pendenti)
Realizzazione delle attività previste nel Piano a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	5.9	RPCT	Giugno 2025	Verifica funzionalità del sistema
Esclusione ricorso all'arbitrato	5.10	Responsabili di Area	31/12/2025	Verifica sui contratti stipulati
Applicazione dei Protocolli di legalità	5.11	Responsabili di Area	31/12/2025	Verifica sui contratti stipulati
Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	5.12	RPCT e Responsabili di Area	31/12/2025	Operatività a regime del monitoraggio
Rispetto dei termini per la pubblicazione dei dati sull'area di rischio Contratti pubblici	5.13	Responsabili di Area	31/12/2025	Verifica sulla compilazione delle tabelle
Ampliamento obblighi di pubblicità e trasparenza in materia di erogazione di contributi e vantaggi economici, sovvenzioni.	5.14	Responsabili di Area	31/12/2025	Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell'elenco annuale
Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all'albo pretorio *online* e su *Amministrazione trasparente*	5.15	Servizio personale	tempestivo	Controllo sulle pubblicazioni
Monitoraggio sulla applicazione delle misure del PTPCT	5.16	Responsabili di Area	31/12/2025	Report delle P.O. al RPCT
Misure in materia di antiriciclaggio	5.17	RPCT e Giunta	30/06/2025	Nomina del soggetto gestore
Attività di formazione "specifica" e "generale"	6.1	RPCT	31/12/2025	Svolgimento corsi di formazione
Revisione Codice di comportamento di ente	7.2	RPCT, NdV, Giunta	31/01/2025	Consegna a tutti i soggetti
Monitoraggio sull'attuazione delle misure del PTCPT	8.1	RPCT	15/12/2025	Esiti del monitoraggio
Monitoraggio sull'idoneità delle misure del PTCPT	8.1	RPCT e NdV	15/12/2025	Esiti del monitoraggio
Riesame periodico sulla funzionalità complessiva del sistema	8.2	RPCT, Responsabili di Area, NdV	15/12/2025	Esiti del riesame
Attività di consultazione e comunicazione	8.2	RPCT	15/12/2025	Esiti della comunicazione

Allegato c)

ANALISI
DI CONTESTO TERRITORIALE
(*Emilia - Romagna*)

Le segnalazioni di operazioni sospette

La normativa in vigore obbliga determinati soggetti – banche, professionisti ed altri operatori a cui vengono richieste movimentazioni di denaro - a comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia le operazioni che potrebbero celare forme di riciclaggio di denaro, finanziamento del terrorismo e l'uso di fondi provenienti da un'attività illecita.

La UIF, una volta ricevuta la segnalazione di operazione sospetta (SOS), ne valuta la rilevanza e la trasmette eventualmente agli organi investigativi e all'autorità giudiziaria

SOS biennio 2022 - 2023

LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2022			2023		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Emilia-Romagna	**4.599**	**4.878**	**9.477**	**4.919**	**4.915**	**9.834**
Bologna	1.055	1.148	2.203	1.172	1.082	2.254
Ferrara	275	304	579	262	309	571
Forlì-Cesena	404	436	840	404	440	844
Modena	783	784	1.567	916	791	1.707
Parma	480	531	1.011	558	542	1.100
Piacenza	273	238	511	217	278	495
Ravenna	368	404	772	353	404	757
Reggio Emilia	514	537	1.051	580	640	1.220
Rimini	447	496	943	457	429	886

SOS biennio 2020 - 2021

Ricevute: ripartizione per provincia
(valori assoluti)

LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2020			2021		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Emilia-Romagna	**3.481**	**4.329**	**7.810**	**4.901**	**4.669**	**9.570**
Bologna	824	1.028	1.852	1.103	1.048	2.151
Ferrara	231	279	510	307	269	576
Forlì-Cesena	275	352	627	423	416	839
Modena	518	542	1.060	647	679	1.326
Parma	367	513	880	502	512	1.014
Piacenza	181	201	382	232	238	470
Ravenna	266	424	690	437	454	891
Reggio Emilia	471	534	1.005	723	547	1.270
Rimini	348	456	804	527	506	1.033

Le interdittive antimafia

Allo scopo di scongiurare il rischio di infiltrazione mafiosa nell'esercizio delle attività economiche, sia nell'ambito dei rapporti pubblici che in quelli concernenti i soggetti privati, il legislatore ha improntato un articolato modello procedimentale che coinvolge l'autorità prefettizia, alla quale le singole amministrazioni devono rivolgersi per verificare la sussistenza di elementi tali da presupporre un tentativo di condizionamento dell'attività da parte della criminalità organizzata.

PROVVEDIMENTI ANTIMAFIA ADOTTATI SU BASE PROVINCIALE NEGLI ULTIMI 5 ANNI (anno 2023 I semestre)					
PREFETTURA	ANNO	LIBERATORIE Comunicazioni	INTERDITTIVE Comunicazioni	LIBERATORIE Informazioni	INTERDITTIVE Informazioni
BOLOGNA	2019	10654	21	3212	16
	2020	7863	155	2651	36
	2021	7537	19	3882	12
	2022	7425	19	3747	9
	2023	4372	17	1994	5
FERRARA	2019	4599	0	1537	0
	2020	3582	1	2115	0
	2021	2783	0	1460	0
	2022	3708	2	1881	0
	2023	2438	1	1154	0
FORLI'	2019	4745	1	905	2
	2020	4657	0	930	0
	2021	4400	7	967	1
	2022	4703	4	537	0
	2023	2063	0	579	0
MODENA	2019	8377	14	2003	5
	2020	7012	4	2428	1
	2021	8004	3	2029	5
	2022	6503	6	2870	10
	2023	3995	2	1340	5
PARMA	2019	4554	5	1716	0
	2020	3373	1	840	0
	2021	3155	13	1457	3
	2022	3346	4	1347	3
	2023	1298	5	609	0
PIACENZA	2019	2651	3	1157	4
	2020	2542	1	889	0
	2021	2567	1	1299	0
	2022	2614	1	1135	0
	2023	1280	2	614	0

PROVVEDIMENTI ANTIMAFIA ADOTTATI SU BASE PROVINCIALE NEGLI ULTIMI 5 ANNI (anno 2023 I semestre)					
PREFETTURA	ANNO	LIBERATORIE Comunicazioni	INTERDITTIVE Comunicazioni	LIBERATORIE Informazioni	INTERDITTIVE Informazioni
RAVENNA	2019	4382	4	1772	0
	2020	2871	4	1412	0
	2021	1904	0	1003	0
	2022	3129	1	1651	0
	2023	2715	5	1540	0
REGGIO EMILIA	2019	2613	10	690	13
	2020	5613	7	2903	19
	2021	6507	17	1604	37
	2022	3503	92	795	109
	2023	2216	36	1008	52
RIMINI	2019	2753	15	757	2
	2020	2443	6	645	0
	2021	2780	3	606	0
	2022	2484	5	961	1
	2023	1319	3	388	1

Beni confiscati

I beni confiscati quali immobili o aziende vengono classificati dall'Agenzia nazionale in due categorie: ai **beni in gestione** appartengono quei beni che non sono ancora stati trasferiti e sono gestiti dall'Agenzia Nazionale Beni Sequestrati e Confiscati (ANBSC). I **beni destinati** sono quelli per i quali le procedure sono giunte al termine e sono stati trasferiti nel patrimonio dello Stato, delle Regioni, dei Comuni o messi in vendita. E' bene specificare che **l'ANBSC censisce le particelle catastali confiscate e non il numero delle unità immobiliari complesse** che le particelle stesse vanno a comporre. Una singola unità immobiliare – terreno, palazzina – può essere infatti composta da numerose particelle catastali.

Provincia	Beni in gestione	Beni destinati	Beni totali
Piacenza	3	2	5
Parma	198	24	222
Reggio Emilia	191	3	194
Modena	50	15	65
Bologna	43	5	48
Ferrara	48	6	54
Ravenna	16	7	23
Forlì Cesena	52	6	58
Rimini	22	32	54
TOTALE	623	100	723

PROVINCIA	AZIENDE CONFISCATE
Parma	25
Reggio Emilia	35
Modena	15
Bologna	21
Ferrara	4
Ravenna	4
Forlì Cesena	4
Rimini	10
Piacenza	3
TOTALE	121

Usura ed estorsioni

La struttura del Comitato di Solidarietà presso il Commissario Antiracket ed antiusura valuta le istanze ai fini del beneficio economico dell'elargizione (per estorsione) e l'erogazione del mutuo (per usura) delle vittime di tali reati.

Nella pagine che seguono la ripartizione regionale delle istanze accolte e le somme elargite.

REGIONI	ESTORSIONE			USURA		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Abruzzo	7	5	3	13	12	12
Basilicata	3	0	0	0	0	0
Calabria	31	17	28	19	7	3
Campania	71	34	28	27	9	14
Emilia Romagna	14	10	2	15	7	5
Friuli Venezia Giulia	3	0	0	2	0	0
Lazio	12	25	10	15	18	12
Liguria	0	0	1	5	0	3
Lombardia	12	8	4	23	9	8
Marche	3	0	0	2	1	0
Molise	0	1	0	0	0	0
Piemonte	1	2	3	6	6	8
Puglia	62	26	35	27	16	17
Sardegna	1	1	4	3	3	7
Sicilia	40	44	36	18	16	5
Toscana	5	13	1	11	17	4
Trentino Alto Adige	2	3	0	4	4	0
Umbria	0	1	0	1	1	0
Valle D'Aosta	0	0	0	0	0	0
Veneto	17	5	7	26	8	19
TOTALE	**284**	**195**	**162**	**217**	**134**	**117**

REGIONE	ESTORSIONE	USURA	TOTALE
ABRUZZO	€ 149.327,00	€ 183.592,00	€ 332.919,00
BASILICATA	€ 769.500,00	€ -	€ 769.500,00
CALABRIA	€ 3.395.173,22	€ 128.483,00	€ 3.523.656,22
CAMPANIA	€ 2.736.808,13	€ 428.035,48	€ 3.164.843,61
EMILIA ROMAGNA	€ -	€ -	€ -
FRIULI VENEZIA GIULIA	€ -	€ -	€ -
LAZIO	€ 104.054,00	€ 95.996,51	€ 200.050,51
LIGURIA	€ -	€ -	€ -
LOMBARDIA	€ 150.000,00	€ -	€ 150.000,00
MARCHE	€ -	€ -	€ -
MOLISE	€ -	€ -	€ -
PIEMONTE	€ 150.000,00	€	€ 150.000,00
PUGLIA	€ 1.916.003,67	€ 1.623.651,62	€ 3.539.655,29
SARDEGNA	€ -	€ -	€ -
SICILIA	€ 2.519.367,50	€ 678.646,40	€ 3.198.013,90
TOSCANA	€ 75.339,28	€ 14.000,00	€ 89.339,28
TRENTINO ALTO ADIGE	€ -	€ -	€ -
UMBRIA	€ -	€ -	€ -
VALLE D'AOSTA	€ -	€ -	€ -
VENETO	€ 239.228,64	€ -	€ 239.228,64
TOTALE	**€ 12.204.801,44**	**€ 3.152.405,01**	**€ 15.357.206,45**

Documentazione e normativa di riferimento

- **Legislazione antimafia**
- **Anticorruzione e Appalti**
- **Beni confiscati**
- **Antiriciclaggio**
- **Infiltrazioni mafiose negli Enti locali**
- **Gioco d’azzardo**



Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:
- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 01.01.2026** TOTALE: n. 6 unità di personale *di cui:* n. 5 a tempo indeterminato e pieno n. 1 unità di personale *(scavalco in eccedenza ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004 come modificata dall'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004)* SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 3 Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione *così articolate:* n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo E.Q. n. 1 con profilo di Funzionario Lavori pubblici, manutenzione edilizia e urbanistica E.Q. n. 1 con profilo di Funzionario Contabile

		n. 1 Area degli istruttori *così articolate:* n. 1 con profilo addetto Servizi demografici n. 1 Area degli Operatori esperti *così articolate:* n. 1 con profilo di Operatore tecnico – manutentivo e autista scuolabus
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:** **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato** ▪ Si rinvia al prospetto di calcolo.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

- Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo*) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 310.204,29
Spesa di personale, ai sensi del comma 557 , per l'anno 2026: €

a.3)

vVerifica del rRispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

- Non sussistenza lavoro flessibile.

a.4)

verifica dell’assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, dal quale risulta che non sono presenti dipendenti in soprannumero o in eccedenza.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l’ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- l’ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Gemmano non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

		b) stima del trend delle cessazioni: Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: ANNO 2026 nessuna cessazione prevista ANNO 2027: nessuna cessazione prevista ANNO 2028: nessuna cessazione prevista **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:** Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2026-2028 è così riepilogato: <u>Anno 2026</u>: Assunzione operario a tempo determinato part time. <u>Anno 2027</u>: Assunzione operario a tempo indeterminato part time. <u>Anno 2028</u>: Nessuna assunzione. Si assicura, inoltre, la copertura dei posti in organico che si rendessero anche temporaneamente vacanti, previa verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in sede di avvio della procedura di reclutamento, in base al principio tempus regit actum.

		d) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che il revisore del Conti ha espresso parere favorevole al DUP 2026-2028, contenente la sezione dati contabili e spesa del personale 2026-2028, con verbale n. 2 del 19/12/2025.
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno *assunzioni di personale a vario titolo (a tempo indeterminato/determinato, per mobilità etc.).*	**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:** Non sono previste procedure di mobilità interna e/o cambio del profilo professionale, procedure di progressioni verticale di carriera. **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:** Non sono previste assunzioni mediante procedure concorsuali pubbliche e/o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti. **c) assunzioni mediante mobilità volontaria:** Non sono previste assunzioni mediante procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001.

		d) progressioni verticali di carriera: Non sono previste procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, a copertura di posti individuati. **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:** Non sono previste assunzioni. **f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:** Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione, ad esempio ex art. 20 del d.lgs. 75/2017, a copertura di posti individuati.
	3.3.4 Formazione del personale	**Per gli enti con meno di 50 dipendenti il Piano della formazione non è previsto all'interno del PIAO, così come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del d.m. 132/2022**

Comune di Gemmano
Piazza Roma n. 1 – 47855 Gemmano (RN)
www.comune.gemmano.rn.it – info@comune.gemmano.rn.it – comune.gemmano@legalmail.it
☏ 0541854060 / 854080 c.f. 82005670409 p.iva.01188110405

UNIONE DELLA VALCONCA
www.unionevalconca.rn.it unionevalconca@legalmail.it

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

ANNO 2026

PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

Centro di Responsabilità: SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: Sabrina Allegretti

Principali attività/funzioni del settore:

- Segreteria
- Servizi demografici: anagrafe, stato civile elettorale
- Servizi scolastici
- Servizi sociali
- Servizi cimiteriali
- Polizia veterinaria
- Rilascio tesserini per attività venatoria
- Cultura, Turismo, Sport
- Concessione uso sale comunali
- Toponomastica
- Ruolo di Vice Segretario

PARTE PRIMA

PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI STRATEGICI DEL RESPONSABILE DI SETTORE

Obiettivo	Peso	Baseline	Descrizione e risultato atteso	Indicatori temporali
Centri Estivi	30%	Nel 2025 il Comune ha garantito la concessione dei locali della Ludoteca per la realizzazione di progetti di centri estivi per minori e il trasporto anziani al Centro Marino.	Concessione dei locali per la realizzazione dei centri estivi. Attività di supporto di segreteria, raccolta iscrizioni e istruttoria per il bando regionale "Conciliazione Vita-Lavoro". Organizzazione del servizio di trasporto anziani al Centro Marino.	31/04/2026 – Pubblicazione avviso per individuazione concessionario spazi. 10/06/2026 – Avvio centri estivi e attivazione trasporto anziani.
Potenziamento GET	30%	Nel 2025 il servizio GET è stato garantito con risorse ordinarie derivanti dal Distretto, in collaborazione con il Comune di Morciano di Romagna (ente capofila del progetto) e con un numero limitato di ore educative.	Incremento delle ore educative e ampliamento delle attività mediante reperimento di risorse aggiuntive tramite richiesta di contributo alla Fondazione CARIM.	30/04/2026 – Presentazione richiesta contributo Fondazione CARIM. 31/12/2026 – Completamento potenziamento e rendicontazione finale.
Convenzione Nidi	40%	Nel 2025 il Comune ha garantito il raggiungimento dell'obiettivo di servizio tramite convenzione con il Comune di Morciano e con il Nido "Primi Passi".	Rag del ser ma del pos tra del con con ser edu	

PARTE SECONDA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI DI SETTORE

Progetto	Peso	Baseline	Descrizione e risultato atteso	Indicatori temporali
PNRR SUAP/SUE	40 %	Nel 2025 il Comune ha ottenuto il finanziamento PNRR e ha proceduto alla contrattualizzazione degli interventi.	Interoperabilità degli sportelli SUAP e SUE secondo gli standard nazionali e ottenimento dell'asseverazione finale sulla piattaforma PA Digitale 2026.	30/06/2026 – Conclusione attività tecniche e adeguamento software. 30/09/2026 – Ottenimento asseverazione positiva definitiva.
PNRR ANNCSU	30 %	Nel 2025 il Comune ha aderito alla misura PNRR relativa al sistema ANNCSU.	Integrazione completa con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e	30/03/2026 – Adeguamento tecnico dei sistemi e caricamento dati.

Progetto	Peso	Baseline	Descrizione e risultato atteso	Indicatori temporali
			allineamento dello stradario e dei numeri civici comunali.	31/10/2026 – Integrazione completa PDND e chiusura adempimenti.
Servizi Demografici	30 %	Nel 2025 il settore ha gestito il passaggio al nuovo applicativo gestionale garantendo la continuità dei servizi e delle attività elettorali.	Supporto operativo alle attività ANNCSU, rendicontazione delle consultazioni elettorali alla Prefettura e attivazione dei moduli di notifica tramite App IO.	60 giorni post voto – Invio rendiconti spese elettorali alla Prefettura. 31/12/2026 – Completamento supporto ANNCSU e attivazione servizi su App IO.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI INTERSETTORIALI

Obiettivo	Peso	Baseline	Descrizione e risultato atteso	Indicatori temporali
Anticorruzione e Trasparenza	30%	Nel 2025 il Settore ha assicurato il rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT confluite nel PIAO. Sono stati inoltre risolti i rilievi formulati dall'OIV con aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente".	Verifica periodica della completezza, aggiornamento e correttezza dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente con monitoraggio delle misure previste dal PIAO.	30/06/2026 – Verifica intermedia aggiornamento dataset. 31/12/2026 – Attestazione finale conformità misure PIAO.
Tempestività dei Pagamenti	30%	Nel 2025 il Settore ha assicurato il monitoraggio mensile dello scadenziario delle fatture per garantire il rispetto dei tempi	Controllo e monitoraggio dello scadenziario delle fatture con verifica dello stato delle liquidazioni e coordinamento	30/06/2026 – Verifica intermedia fatture e stato liquidazioni.

Obiettivo	Peso	Baseline	Descrizione e risultat
		medi di pagamento previsti dalla normativa vigente.	con l'Ufficio Ragioneri garantire il rispetto del medio di pagamento pa giorni. In conformità a quanto dall'art. 4-bis del D.L. 1 il mancato raggiungime degli obiettivi relativi a tempestività dei pagam comporta l'applicazione decurtazione pari al 30% retribuzione di risultato spettante ai responsabil aree interessate.
Formazione del Personale	20%	Nel 2025 sono state completate circa 40 ore di formazione certificata.	Accrescimento delle competenze mediante partecipazione a corsi d formazione certificata p totale di 40 ore annue.
Inclusione e Accessibilità (D.Lgs. 222/2023)	20%	Azioni avviate nel 2025: attivazione sperimentale del punto di accoglienza e analisi preliminare del sito web comunale.	Consolidamento dell'accessibilità fisica digitale dei servizi com potenziamento del Punt Accoglienza Inclusiva abbattimento delle barr immateriali nell'access servizi.

Com une di

Gemmano
Piazza Roma n. 1 – 47855 Gemmano (RN)
www.comune.gemmano.rn.it –
info@comune.gemmano.rn.it – comune.gemmano@legalmail.it
☏ 0541854060 / 854080 c.f. 82005670409 p.iva.01188110405

UNIONE DELLA VALCONCA
www.unionevalconca.rn.it
unionevalconca@legalmail.it

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

ANNO 2026

PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SETTORE FINANZIARIO – TRIBUTI - PERSONALE

Responsabile: Cinzia Farinelli

Principali attività/funzioni del settore:

- Principali attività/funzioni del settore:
- Gestione Bilanci e Rendiconto;
- Programmazione economica e finanziaria e redazione relativi strumenti;
- Gestione contabile e redazione pareri contabili;
- Gestione finanziaria e pratiche mutui e anticipazioni;
- Gestione economica e giuridica del personale;
- Organizzazione e gestione tributi;
- Rapporti con il Revisore dei Conti;
- Rapporti con il Tesoriere comunale.

PARTE PRIMA

PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI STRATEGICI DEL RESPONSABILE DI SETTORE

Obiettivo	Peso	Baseline	Descrizione e risultato atteso	Indicatori temporali
Tributi	30%	Implementazione attività di riscossione tributaria	Implementazione della attività di accertamento ordinario dei tributi mediante emissione e invio di avvisi e solleciti prima dell'invio degli accertamenti per Tari 2022,2023 al fine di incentivare l'adempimento spontaneo.	31/08/2026 solleciti Tari 2022 31/12/2026 solleciti Tari 2023
Equilibri finanziari	40%	Verifica costante flussi di cassa	Implementazione dei controlli e delle verifiche dei flussi di cassa, al fine di garantire le necessarie disponibilità per il rispetto dei tempi di pagamento Stampe e verifiche di cassa trimestrali.	Periodico .
Tributi	30%	Formazione adempimenti e procedure per notifiche atti tributari mediante Send	Acquisizioni delle procedure. Corsi di formazione.	30/09/2026 – 1^ Modulo formazione 31/12/2026 – 2^ Modulo formazione

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI INTERSETTORIALI

Obiettivo	Peso	Baseline	Descrizione e risultato atteso	Indicatori temporali
Anticorruzione e Trasparenza	30%	Nel 2025 il Settore ha assicurato il rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT confluite nel PIAO. Sono stati inoltre risolti i rilievi formulati dall'OIV con aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente".	Verifica periodica della completezza, aggiornamento e correttezza dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente con monitoraggio delle misure previste dal PIAO.	30/06/2026 – Verifica intermedia aggiornamento dataset. 31/12/2026 – Attestazione finale conformità misure PIAO.
Tempestività dei Pagamenti	30%	Nel 2025 il Settore ha assicurato il monitoraggio mensile dello scadenziario delle fatture per garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente.	Controllo e monitoraggio dello scadenziario delle fatture con verifica dello stato delle liquidazioni e coordinamento con l'Ufficio Ragioneria per garantire il rispetto del termine medio di pagamento pari a 30 giorni.	30/06/2026 – Verifica intermedia fatture e stato liquidazioni. 31/12/2026 –

Obiettivo	Peso	Baseline	Descrizione e risultato atteso	Indicatori temporali
			In conformità a quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023, il mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla tempestività dei pagamenti comporta l'applicazione di una decurtazione pari al 30% della retribuzione di risultato spettante ai responsabili delle aree interessate.	Miglioramento o mantenimento indice di tempestività dei pagamenti.
Formazione del Personale	20%	Nel 2025 sono state completate circa 40 ore di formazione certificata.	Accrescimento delle competenze mediante partecipazione a corsi di formazione certificata per un totale di 40 ore annue.	30/08/2026 – Raggiungimento prime 20 ore. 31/12/2026 – Raggiungimento target finale di 40 ore.
Inclusione e Accessibilità (D.Lgs. 222/2023)	20%	Azioni avviate nel 2025: attivazione sperimentale del punto di accoglienza e analisi preliminare del sito web comunale.	Consolidamento dell'accessibilità fisica e digitale dei servizi comunali, potenziamento del Punto di Accoglienza Inclusiva e abbattimento delle barriere immateriali nell'accesso ai servizi.	31/12/2026 – Piena operatività del servizio e adeguamento dei canali

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

ANNO 2026

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

Centro di Responsabilità: SETTORE TECNICO

Responsabile: Sanzio Brunetti

Principali attività/funzioni del settore:

- Pianificazione territoriale
- Urbanistica e gestione del territorio
- Lavori pubblici
- Sportello Unico Edilizia / Presidio Territoriale
- Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Patrimonio
- Protezione civile e pronto intervento

PARTE PRIMA: **PERFORMANCE INDIVIDUALE** – obiettivi strategici dei Responsabili di Settore

Obiettivo	Peso	Baseline	Descrizione e risultato atteso	Indicatori temporali
Valorizzazione area esterna RNO	30%	Nel 2025, a seguito dell'approvazione del relativo progetto esecutivo, sono iniziati i lavori per la sistemazione dell'area esterna del sito UNESCO Riserva Naturale Onferno	Conclusione dei lavori e chiusura amministrativa dell'intervento	31/03/2026 Chiusura dei lavori 30/06.2026 Chiusura amministrativa
Verifiche grotta RNO	40%	Attività di controlli e verifiche di carattere geologico ed idrogeologico, con valutazioni in marito alle attività di messa in sicurezza, controllo, al fine di poter esprimere valutazioni in merito alle condizioni minime di sicurezza per l'utilizzo turistico delle grotte stesse	Assistenza e collaborazione nelle verifiche ed acquisizione documentazione tecnica conclusiva	30/09/2026 Conclusione delle attività
Strada Via delle Fonti	30%	Con la concessione di contributo straordinario, sono stati avviati i lavori di sistemazione della scarpata con messa in sicurezza e ripristino dello stato di fatto in Via delle Fonti.	Approvazione certificato di regolare esecuzione, rendicontazione lavori in economia, rendicontazione conclusiva del contributo ministeriale	31/09/2026 Approvazione CRE e lavori economia 31/12/2026 Rendicontazione ministeriale

PARTE SECONDA: **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** – obiettivi di settore

Progetto	Peso	Baseline	Descrizione e risultato atteso	Indicatori temporali
Manutenzione e pulizia aree verdi comunali	100%	Il servizio ha in carico la manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali	Coordinare e provvedere alla manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali, con particolare riferimento a: - verifica dello stato manutentivo mediante sopralluoghi ed ispezioni, ragguagliando l'Amministrazione in merito - coordinamento delle azioni per manutenzione ordinaria mediante l'intervento di imprese di fiducia (pulizia fossi, taglio erba, ecc.) segnalando alle ditte incaricate gli interventi da attuare, seguendone la corretta esecuzione - cura dei rapporti con gli utenti per le questioni di dettaglio e per le segnalazioni ricevute	31/126/2026 – Conclusione attività tecniche e adeguamento software. 30/09/2026 – Ottenimento asseverazione positiva definitiva.

PARTE TERZA: **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** – obiettivi intersettoriali

Obiettivo	Peso	Baseline	Descrizione e risultato atteso	Indicatori temporali
Anticorruzione e Trasparenza	30%	Nel 2025 il Settore ha assicurato il rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT confluite nel PIAO. Sono stati inoltre risolti i rilievi formulati dall'OIV con aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente".	Verifica periodica della completezza, aggiornamento e correttezza dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente con monitoraggio delle misure previste dal PIAO.	30/06/2026 Verifica intermedia aggiornamento dataset. 31/12/2026 Attestazione finale conformità misure PIAO.
Tempestività dei Pagamenti	30%	Nel 2025 il Settore ha assicurato il monitoraggio mensile dello scadenziario delle fatture per garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente.	Controllo e monitoraggio dello scadenziario delle fatture con verifica dello stato delle liquidazioni e coordinamento con l'Ufficio Ragioneria per garantire il rispetto del termine medio di pagamento pari a 30 giorni. In conformità a quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023, il mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla tempestività dei pagamenti comporta l'applicazione di una decurtazione pari al 30% della retribuzione di risultato spettante ai responsabili delle aree interessate.	30/06/2026 Verifica intermedia fatture e stato liquidazioni. 31/12/2026 Miglioramento o mantenimento indice di tempestività dei pagamenti.
Formazione del Personale	20%	Nel 2025 sono state completate circa 40 ore di formazione certificata.	Accrescimento delle competenze mediante partecipazione a corsi di formazione certificata per un totale di 40 ore annue.	30/08/2026 Raggiungimento prime 20 ore. 31/12/2026 Raggiungimento target finale di 40 ore.
Inclusione e Accessibilità (D.Lgs. 222/2023)	20%	Azioni avviate nel 2025: attivazione sperimentale del punto di accoglienza e analisi preliminare del sito web comunale.	Consolidamento dell'accessibilità fisica e digitale dei servizi comunali, potenziamento del Punto di Accoglienza Inclusiva e abbattimento delle barriere immateriali nell'accesso ai servizi.	31/12/2026 Piena operatività del servizio e adeguamento dei canali