



Comune di Arezzo – Segreteria Generale

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E AMMINISTRAZIONE (PIAO) 2023/2025

Premesso che:

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 è stato adottato dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 76 del 13 marzo 2023, ivi compresa, in particolare, la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (definita nel seguito PTPCT);
- la sezione 4 del suddetto Piano (Monitoraggio), riporta un quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio per ciascuna Sezione di cui si compone il PIAO, e le relative scadenze;
- è ivi previsto che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nonché Segretario Generale, organizzi e diriga in autonomia il monitoraggio del PTPCT;
- ai fini del monitoraggio il RPCT si avvale dei/delle dirigenti, dei/delle titolari di posizione organizzativa, della Segreteria generale, del gruppo di lavoro denominato GDL TRASPARENZA/ACCESSO/PRIVACY, dell'Unità Operativa PNRR, e in generale di tutto il personale, che collabora con il RPCT e fornisce ogni informazione che lo stesso ritenga utile;
- l'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 e s.m.i. prevede il termine del 15 dicembre per la pubblicazione della Relazione annuale del RPCT;
- che il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con comunicato dell'8 novembre 2023, ha differito al 31 gennaio 2024 il termine per la pubblicazione della Relazione annuale del RPCT;

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

- che il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con comunicato del 10 gennaio 2024, ha disposto che dal 2024, enti e pubbliche amministrazioni non dovranno più compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente, né inviare entro il 31 gennaio ad ANAC via PEC la dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente, assolvendo detto obbligo attraverso la pubblicazione dei dati in formato aperto nella sottosezione 'Bandi di gara e contratti' e attraverso la BDNCP;
- sono stati inviati a tutte le unità organizzative, e pubblicati sulla pagina web <https://www.comune.arezzo.it/controllo-successivo-regolarita-amministrativa>, i referti trimestrali sul controllo successivo di regolarità amministrativa (ex art. 147-bis TUEL) relativi all'anno 2023 (I trimestre: prot. 65748/2023; II trimestre: prot. 118403/2023; III trimestre: prot. 153473/2023 ed email del 2 novembre 2023);
- con la delibera n. 203 del 17 maggio 2023 l'ANAC ha fornito indicazioni in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 co. 4 lett. g del d. lgs. n. 150/2009, e che, con comunicato del Presidente del 17 luglio 2023, è stato differito al 15 settembre 2023 il termine ultimo per l'acquisizione dei dati sull'assolvimento di tali obblighi;
- a seguito di quanto disposto dall'ANAC, l'OIV del Comune di Arezzo ha chiuso la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione il 30 agosto 2023 con numero di registrazione 6332, e che la relativa attestazione è stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione AT Controlli e rilievi sull'amministrazione (OIV – attestazioni <https://www.comune.arezzo.it/attestazione-al-30062023>), come indicato nella delibera ANAC 203/2023;
- con le note prot. 155308 del 9 novembre 2023 e prot. 157505 del 14 novembre 2023, il RPCT ha fornito indicazioni operative per il monitoraggio del PIAO 2023/2025, e in particolare della sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza (misure generali, trasversali e specifiche);
- a tal fine sono stati richiesti i seguenti adempimenti:
 - MONITORAGGIO DELLE MISURE, DEI RELATIVI INDICATORI E DEI VALORI ATTESI TRAMITE L'APPLICATIVO JENTE, stante che con il PIAO 2023/2023 la programmazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi è stata integrata nel software già utilizzato per la gestione del ciclo della performance;
 - RELAZIONE AL RPCT da parte del personale dirigente;

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

- MONITORAGGIO DELL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le competenze stabilite nell'Allegato D al PIAO 2023/2025;
- il predetto monitoraggio del PIAO 2023/2025 comprende anche le sottosezioni relative all'Accessibilità ICT, al Piano delle Azioni Positive (PAP) e alla formazione, nonché all'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo, mentre sono stati condotti separatamente, dai Servizi competenti, i seguenti monitoraggi:
 - Valore Pubblico e Performance (Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee);
 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (Servizio personale);
 - PNRR (Tavolo Tecnico Finanziario/Collegio dei Revisori dei conti – verbali prot. 38732/2023; prot. 93145/2023; prot. 105012/2023; prot. 140840/2023; prot. 2899/2024);
- a seguito dei riscontri ricevuti dagli uffici/servizi/progetti;
- con la nota prot. 14046 del 29 gennaio 2024 la relazione finale sul controllo successivo relativo all'anno 2023 è stata trasmessa al Sindaco, alla Vice-Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Presidente del OIV, al Presidente del Collegio dei revisori dei conti;

IL RPCT

Dà atto dell'avvenuto monitoraggio annuale sull'attuazione del PIAO (anno 2023), specificando nel proseguo le attività svolte e allegando alla presente:

- la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Arezzo, relativa all'anno 2023 (allegato 1 – come da schema ANAC) e pubblicata sull'apposita sezione web “Amministrazione trasparente, entro il 31 gennaio 2024);
- le tabelle riassuntive del contenuto delle relazioni dei/delle dirigenti (allegato 2) e dei valori raggiunti in riferimento alle misure specifiche (allegato 3).

Si allegano inoltre i risultati delle verifiche sugli organismi partecipati (allegato 4) e sull'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo (allegato 5).

Arezzo, data della firma digitale

Il RPCT

Avv. Alfonso Pisacane

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Sommario

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E AMMINISTRAZIONE (PIAO) 2023/2025	1
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
VALORE PUBBLICO (2.1)	5
PERFORMANCE (2.2.)	6
OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ ICT	6
PARI OPPORTUNITÀ E ALL'UGUAGLIANZA DI GENERE	6
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (2.3)	9
TRASPARENZA (1).....	10
DIRITTO DI ACCESSO E TUTELA DEI DATI PERSONALI (2)	12
CODICE DI COMPORTAMENTO, WHISTLEBLOWING E PANTOUFLAGE (3)	13
MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI (4).....	15
INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI (5).....	16
COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI. INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER INCARICHI DIRIGENZIALI E DIRETTIVI (6)	16
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – PANTOUFLAGE (7)	16
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE (8).....	17
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI COMUNALI (9).....	17
FORMAZIONE DEL PERSONALE (10).....	19
ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA (11).....	21
WHISTLEBLOWING (12)	26
SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI (13)	26
PATTO DI INTEGRITA' (14).....	28
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, DICHIARAZIONI DEL TITOLARE EFFETTIVO, CONTROLLI ANTIMAFIA, ANTIRICICLAGGIO, PATTO DI INTEGRITA' (15)	28
MONITORAGGIO DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO (16)	30
MISURAZIONE QUALITATIVA DEI SERVIZI (17)	31
ANTIRICICLAGGIO (18)	34
19) PROPOSTE DI MODIFICA AI PROCESSI, MISURE, INDICATORI E VALORI ATTESI	34
20) ALTRI REPORT AL RPCT	34
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (3).....	37
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE (3.3)	37
PIANO DELLA FORMAZIONE (3.4)	37

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Si ricorda che, come precisato nel PIAO 2023/2025 (paragrafo 2.2.2), gli obiettivi di **Valore Pubblico (VP)** sono rappresentati anzitutto dagli obiettivi strategici ed operativi di attuazione del programma di mandato; dagli obiettivi operativi contenuti nel DUP discendono gli obiettivi che ne dettagliano i contenuti e che, nell'ambito del processo di programmazione, “scendono” verso le strutture organizzative consentendone l’assegnazione ai responsabili dei servizi, insieme alle risorse loro attribuite con il Piano Esecutivo di Gestione.

Nell’ambito degli obiettivi suddetti sono stati individuati quelli che concorrono, seguendo l'orientamento del legislatore, alla creazione di valore pubblico attraverso la digitalizzazione e la semplificazione di processi interni o esterni all'amministrazione, migliorando l’accessibilità fisica e digitale e la qualità dei servizi, favorendo le pari opportunità e l’equilibrio di genere, perseguendo il risparmio e l’efficientamento energetico e proteggendo il valore pubblico da rischi di illegalità ed opacità.

Nel seguito i dettagli relativi alle distinte sottosezioni.

VALORE PUBBLICO (2.1)

Sono state effettuate attività di programmazione e monitoraggio, che hanno condotto all'approvazione delle seguenti delibere:

- CC 81 del 27 luglio 2023: assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri per il triennio 2023-2025 ai sensi degli artt. 175, comma 8, e 193 del d.lgs. n. 267/2000. variazione al bilancio con contestuale parziale applicazione avanzo del risultato di amministrazione 2022 e conseguente variazione al documento unico di programmazione 2023-2025;
- GC 367 del 27 luglio 2023: documento unico di programmazione (DUP): sezione strategica 2024/2025 e sezione operativa 2024/2026. approvazione schemi;
- CC 109 DEL 26 OTTOBRE 2023: variazione al bilancio di previsione finanziario 2023/25 con contestuale parziale applicazione avanzo del risultato di amministrazione 2022 e conseguente variazione al documento unico di programmazione 2023/2025;

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

- GC 558 del 15 novembre 2023: documento unico di programmazione (DUP): sezione strategica 2024/2025 e sezione operativa 2024/2026. approvazione schema nota di aggiornamento;
- CC 128 del 18 dicembre 2023: documento unico di programmazione (DUP): sezione strategica 2024/2025 e sezione operativa 2024/2026. Approvazione.

PERFORMANCE (2.2.)

È stata effettuata la verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi operativi 2023, che ha condotto alla delibera G.C. 509 del 31 ottobre 2023: variazione al piano integrato attività e organizzazione 2023/2025 - sez. 2.2 performance.

I risultati definitivi sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP (ex art. 147-ter del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i.), nonché i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse (ex art. 10 del d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.), saranno esplicitati in dettaglio nella Relazione annuale sulla performance.

Nell'ambito della strategia di creazione del VP, rientrano inoltre i seguenti ambiti.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ ICT

Gli obiettivi declinati dal Comune di Arezzo per l'anno 2023 sono stati pubblicati sul sito web istituzionale <https://www.comune.arezzo.it/obiettivi-accessibilita> previa trasmissione all'apposito portale dell'AGID (a cura del Responsabile della Transizione al Digitale).

A tal proposito, si evidenzia che è disponibile sul sito web istituzionale del Comune di Arezzo, sia nel footer dell'Home page, sia al link <https://www.comune.arezzo.it/accessibilita-catalogo-dati-metadati-banche-dati>, il meccanismo di feedback per segnalare eventuali problematiche di accessibilità al Responsabile della Transizione al Digitale (supportato dalla Segreteria Generale, dall'Ufficio gestione sistemi informativi e dal Coordinatore della redazione web).

PARI OPPORTUNITÀ E ALL'UGUAGLIANZA DI GENERE

Per quanto attiene al Piano di Azioni Positive (PAP), si riporta nel seguito il monitoraggio degli obiettivi sulle azioni positive (prot. 166539/2023 – relazione del Servizio personale)

- *Comunicazione e informazione*

Istituzione di servizio di comunicazione, informazione e diffusione interne, per tutti i dipendenti, mediante una newsletter aziendale, pubblicata con cadenza mensile, in continuazione con gli anni precedenti.

- *Formazione*

1) Adesione o rinnovata adesione ai progetti formativi:

- Trio-Regione Toscana (gruppo di apprendimento dedicato Comune di Arezzo);
- INPS Valore P.A.;
- Syllabus.

I progetti sono stati messi a disposizione di tutti i dipendenti, lasciando alle direzioni l'indicazione dei partecipanti, atteso che si tratta di progetti "aperti" (Syllabus e Trio), ossia senza termini di scadenza per aderire o per seguirne l'offerta formativa, ovvero progetti banditi annualmente (Valore P.A.).

2) Rinnovo partecipazione dell'ente al Progetto P.A. 110 e lode, con il corso di laurea triennale in servizi giuridici a cura del dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Siena in "Amministrazione, sicurezza e servizi al territorio", che ha come destinatari privilegiati i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e che viene erogato con modalità ed orario conciliabili con i tempi di lavoro.

3) Istituzione di un servizio di formazione interno all'ente, operativo dall'anno 2024, con il duplice scopo di valorizzare le conoscenze e l'esperienza acquisita dei dipendenti, in base alle loro competenze e mansioni, e di fornire un servizio di formazione "su misura", relativo a tematiche trasversali, come ad esempio la salute e sicurezza sul lavoro o il codice dei contratti.

- *Lavoro agile*

Regolamentazione del lavoro agile all'interno dell'ente, previa mappatura dei servizi e delle attività che è possono essere svolte da remoto, e concessione a tutto il personale non dirigente non classificato "fragile", con mansioni compatibili, di accedervi in modalità sia ordinaria, sia straordinaria.

- *Pari opportunità e violenza di genere*

Partecipazione di tutti i dipendenti al percorso formativo RIFORMA mentis – Costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica sul portale Syllabus e finalizzato ad approfondire i diversi tipi di discriminazione di genere sul luogo di lavoro, a riconoscerle e a come intervenire.

Altre iniziative

Sono numerose le iniziative e i progetti patrocinati e/o sostenuti dal Comune di Arezzo nell'ambito delle pari opportunità e contro la violenza di genere; in particolare si evidenziano:

- adesione al progetto *'8 marzo'* promosso dall'associazione Pronto Donna onlus. Realizzazione di un percorso formativo rivolto ai docenti degli Istituti comprensivi, soffermandosi in particolare sulle nuove forme subdole e diffuse quali la violenza digitale e fornire informazioni sulla struttura e le modalità di intervento della Rete Provinciale Antiviolenza, di cui fanno parte anche Pronto Donna e Comune di Arezzo;
- patrocinio alla conferenza: *'Medicina di genere: a che punto siamo e prospettive future'*, organizzato dall'Associazione Pronto Donna onlus con la partecipazione della Fondazione Umberto Veronesi e Isa Sanità;
- iniziativa *'Storie di donne tra luci ed ombre: donne, disabilità e lavoro'* (associazione unione italiana dei ciechi e degli ipovedenti onlus aps);
- bando per l'erogazione di contributi diretti rivolto ad enti/associazioni per la realizzazione di progetti a contrasto della violenza di genere e per la diffusione di una cultura di genere;
- patrocinio e contributo economico all'associazione CIF comunale di Arezzo-centro consulenza familiare, per la realizzazione del progetto *'Punto A.R.U.M.'*, attivazione di un punto di Assistenza e Recupero Uomini Maltrattanti;
- Patrocinio all'iniziativa *'Camminata in rosso'* II° edizione organizzata dall'Associazione "Senza veli sulla lingua In occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne.

Il Comune di Arezzo, in collaborazione con la Fondazione Guido d'Arezzo e Officine della Cultura, ha organizzato un calendario di eventi denominato *'25 novembre e non solo'*: mille spettatori per i tre spettacoli che hanno portato al Teatro Petrarca e al Teatro Pietro Aretino storie di donne e tanti spunti di riflessione.

È stata anche patrocinata dal Comune la mostra *'Com'eri vestita?'*, curata dall'associazione Pronto Donna ed esposta nel cortile d'ingresso di palazzo comunale, aperta fino al 10 dicembre 2023 a ingresso libero. Il titolo della mostra prende spunto dalla poesia "What I was wearing" di Mary Simmerling, e offre un'esposizione degli abiti indossati dalle donne nel momento in cui hanno subito violenza, con accanto testimonianze delle vittime stesse. Il percorso narrativo è in italiano e tradotto in inglese, spagnolo e francese.

È stata inoltre data la massima visibilità, nell'home page del sito comunale, al numero gratuito anti violenza e stalking 1522, il servizio pubblico attivo 24 h su 24 che accoglie con operatrici specializzate le richieste di aiuto e sostegno delle vittime di violenza e stalking (promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità).

Infine, la Consulta delle Pari Opportunità del Comune di Arezzo, formata da n. 25 associazioni/comitati che hanno fatto richiesta di partecipazione, oltre ai componenti di diritto come previsto dall'art. 4 del Regolamento Comunale Consulta comunale alla Promozione delle Pari Opportunità (C.C. n.99/2019), ha continuato per tutto il 2023 la sua attività di conoscenza e di confronto dei progetti/servizi esistenti nel territorio. Ha esaminato i dati forniti da Pronto Donna, elaborati su un campione di 200 donne inserite nei percorsi antiviolenza, e approfondito anche il tema della violenza economica di genere.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (2.3)

Infine, nell'ambito della sezione 2 del PIAO, assume particolare rilievo la sottosezione 2.3; nel seguito sono dettagliate le attività svolte e le azioni effettuate, nonché le misure generali, trasversali e specifiche monitorate.

L'attività di monitoraggio è stata svolta con l'ausilio della struttura di supporto al RPCT del Comune di Arezzo così come delineata nel PIAO ovvero la Segreteria generale e la rete dei referenti anticorruzione e privacy, costituita dai Dirigenti e titolari di posizione organizzativa, nonché dai componenti di apposito gruppo di lavoro referenti del RPCT (individuati dai/dalle dirigenti nell'ambito di ciascun Servizio/Progetto).

Tale gruppo di lavoro è stato implementato e ampliato nel corso del 2023, e ricomposto quale GDL TRASPARENZA/ACCESSO/PRIVACY, sul presupposto che l'operatività del GDPR richiede una maggiore attenzione, da parte delle pubbliche amministrazioni, all'applicazione del principio della trasparenza amministrativa, sia per le sanzioni previste in caso di violazione della "privacy", sia per la sempre maggiore digitalizzazione della società.

Nel 2023 non si rilevano segnalazioni all'indirizzo email dedicato anticorruzione@comune.arezzo.it. Per semplicità di confronto, i seguenti sotto-paragrafi contengono, tra parentesi, la medesima numerazione presente nel PTPCT 2023/2025.

TRASPARENZA (1)

Come citato in premessa, l'attestazione dell'OIV sul pieno assolvimento degli obblighi di pubblicazione è stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione AT Controlli e rilievi sull'amministrazione (attestazioni OIV <https://www.comune.arezzo.it/attestazioni-oiv>), come indicato nella delibera ANAC 203/2023.

Tale adempimento è stato inoltre segnalato agli organismi partecipati dal Comune di Arezzo, con nota prot. 84250 del 15 giugno 2023.

Nel 2023, anche sulla scorta degli esiti del controllo di regolarità amministrativa, sono state realizzate le seguenti attività e azioni (vedasi, in dettaglio, i relativi referti pubblicati in AT Altri contenuti <https://www.comune.arezzo.it/controllo-successivo-regolarita-amministrativa>):

- a seguito del completamento, a fine 2022, del primo pacchetto di aggiornamenti sull'applicativo Jente (aggiornamento del front-end, linguetta della trasparenza – art. 37/gestione CIG), è stata emanata la circolare prot. 3306 del 9 gennaio 2023 (aggiornamenti effettuati sull'applicativo Jente – contratti pubblici; vantaggi economici; pubblicazione riservata);
- è stata emanata la circolare prot. 57436 del 21 aprile 2023 Atti di natura privatistica (modifica iter DAD Jente – c.d. “determinazioni organizzative”); applicazione delle vigenti disposizioni regolamentari per la gestione del rapporto privatistico di impiego eliminando la pubblicazione all'albo pretorio impropriamente utilizzata per tale tipologia di atti;
- è stata emanata la circolare prot. 59299 del 27 aprile 2023 avente ad oggetto “Revisione della sotto-sezione dell'Amministrazione trasparente denominata “Bandi di gara e contratti” - Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 7/2023)”, per fornire indicazioni in merito;
- è stato poi completato il secondo pacchetto di aggiornamenti dell'applicativo Jente, volto alla realizzazione di un apposito flag (denominato P.Trasp) per la pubblicazione automatica di documenti anche oltre il termine dell'affissione all'albo pretorio (adempimenti ex art. 15, 20, 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., e ulteriori possibili ambiti). Ne è conseguita la circolare prot. 79488 del 7 giugno 2023 (Jente atti - nuovo formato documento TRA “Doc. pubblicabile consultazione atti/trasparenza”, per la pubblicazione in Amministrazione trasparente di documenti obbligatori - ex art. 15, 26/27 del d. lgs. n. 33/2013: CV, dichiarazioni, progetto);

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

- è stato inoltre implementato l'applicativo Jente con la realizzazione di nuovi iter denominati: CP Coprogettazione; FG Fascicolo di gara; OP Organismi partecipati. Tali iter sono in fase di sperimentazione da parte degli uffici interessati, con l'obiettivo di semplificare e automatizzare la pubblicazione degli atti relativi alla sottosezione "Bandi di gara e contratti", ivi comprese le coprogettazioni, nonché gli adempimenti attinenti agli organismi partecipati (art. 20 d. Lgs. n. 39/2013).

Si evidenzia che gli allegati al Manuale Jente (nota prot. 8982 del 20 gennaio 2022) attinenti all'organizzazione sono stati aggiornati al 1° dicembre 2023 a seguito dei mutamenti intercorsi.

Le circolari summenzionate sono pubblicate al link <https://wiki.comune.arezzo.it>, a disposizione di tutto il personale.

A ciò si aggiungono le comunicazioni della Centrale Unica Appalti in merito alle principali novità in materia di contrattualistica pubblica - digitalizzazione dei contratti pubblici e nuovo codice, (trasmesse con email del 12 dicembre 2023) e alla delibera ANAC n. 582/2023 (trasmessa con email del 21 dicembre 2023).

La sperimentazione degli iter suddetti e l'adeguamento progressivo a quanto previsto dal PNA 2022 devono tener conto:

- dello sviluppo, nei prossimi mesi, del nuovo sito web comunale, conforme alle linee guida di design dell'AGID e finanziato nell'ambito del PNRR;
- dei necessari adeguamenti a quanto previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici (d. lgs. n. 36/2023), tenuto conto della delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 di Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione, che l'ANAC aveva posto in consultazione il 10 novembre 2023 (l'aggiornamento riguarda il solo settore dei contratti pubblici), nonché della delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 in materia di trasparenza dei contratti pubblici; l'ANAC ha inoltre avviato la consultazione sugli schemi di pubblicazione dei dati in attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza (consultazione scaduta il 7 dicembre 2023), nell'ottica della relazione della PIATTAFORMA DELLA TRASPARENZA.

Nell'ambito dell'Amministrazione trasparente è stato segnalato ai responsabili delle unità organizzative di verificare, ed eventualmente aggiornare, le attività e i procedimenti assegnati, alla luce delle modifiche alla macro e alla micro-organizzazione intervenute nell'attuale mandato sindacale.

Per agevolare tale verifica la Segreteria generale ha provveduto a riorganizzare la pagina web <https://www.comune.arezzo.it/attivita-procedimenti>, raggruppando i documenti ivi contenuti per servizio/progetto (prima erano pubblicati per ufficio, non consentendo una visione d'insieme dell'articolazione delle unità organizzative dirigenziali).

Si rileva che il Servizio welfare, educazione e servizi al cittadino ha provveduto in tal senso (DA n. 1292/2023), nonché la Segreteria Generale (DA n. 2029/2023).

Per quanto riguarda gli adempimenti di trasparenza per i titolari di incarichi politici (ex art. 14 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.), come di consueto è stato richiesto ad Assessori e Consiglieri comunali di produrre al RPCT le dichiarazioni e le attestazioni riguardanti la situazione patrimoniale e reddituale (nota prot. 165479 del 29 novembre 2023 e successivo sollecito prot. 13476 del 26 gennaio 2024).

A tal proposito si evidenzia che, a seguito di svariati solleciti, in corso d'anno tutti i titolari di incarico politico del Comune di Arezzo avevano provveduto a trasmettere la documentazione prescritta dal citato art. 14, come comunicato peraltro ad ANAC con nota prot. 28365 del 24 febbraio 2023. Si rimane pertanto in attesa di acquisire tutte le dichiarazioni e attestazioni dovute per il corrente anno, al fine della loro pubblicazione.

Nel contesto più generale del sito web istituzionale, si evidenzia che è stata implementata la formazione ai redattori e alle redattrici delle pagine web in materia di accessibilità digitale, affiancando ai corsi on line TRIO già a disposizione del personale anche delle sessioni formative pratiche (per gruppi ristretti, in aula attrezzata con pc), che si sono svolte dal 23 al 25 ottobre 2025. La Segreteria Generale ha provveduto alla semplificazione, nell'ottica dell'accessibilità, della pagina web inerente alle richieste di patrocinio al Comune di Arezzo: <https://www.comune.arezzo.it/richiesta-patrocinio-vantaggi-economici>, aggiornando altresì l'informativa privacy ad hoc.

In relazione alla trasparenza, il PIAO 2023/2025 prevede inoltre le misure di prevenzione nn. 65, 66, 67, 70, 72 e 74, monitorate tramite l'applicativo Jente.

DIRITTO DI ACCESSO E TUTELA DEI DATI PERSONALI (2)

Per quanto riguarda l'accesso, la Segreteria Generale ha provveduto alla semplificazione, nell'ottica dell'accessibilità, della pagina web inerente la richiesta di accesso agli atti (civico semplice e generalizzato, documentale) <https://www.comune.arezzo.it/accesso-civico>, aggiornando altresì la modulistica e l'informativa privacy ad hoc.

In tale pagina web è pubblicato il registro degli accessi 2023.

Considerata l'importanza del bilanciamento tra la trasparenza e la tutela dei dati personali, è stata data particolare attenzione alla tematica della privacy, e sono state attuate diverse attività e azioni in collaborazione con il DPO (Data Protection Officer – Responsabile della protezione dei dati) del Comune di Arezzo, in particolare:

- aggiornamento del GDL TRASPARENZA/ACCESSO/PRIVACY (DA 156/2023, DA 161/2023, DA 166/2023);
- incontro informativo e di confronto tra il DPO e il personale dirigente e titolare di posizione organizzativa (in presenza - 15 giugno 2023);
- approvazione del regolamento del modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali (Modello organizzativo GDPR) – G.C. n. 326 del 4 luglio 2023 - e conseguenti circolari attuative prot. 98001 del 12 luglio 2023 e 172270 del 13 dicembre 2023 (quest'ultima contenente l'aggiornamento del registro dei trattamenti e un fac-simile di informativa privacy);
- incontro informativo e di confronto con il DPO (pillole informative e question time), rivolto al personale dirigente, titolare di p.o., componenti del GDL TRASPARENZA/ACCESSO/PRIVACY (a distanza – 26 ottobre 2023).

Inoltre, nella pagina web del sito istituzionale <https://www.comune.arezzo.it/privacy-policy> è stato creato un link alla scheda informativa predisposta dal Garante per la Protezione dei Dati Personali (GPDP) in merito agli strumenti di tutela a disposizione dell'interessato.

In relazione a tali ambiti, il PIAO 2023/2025 prevede inoltre le misure di prevenzione nn. 54 e 71, monitorate tramite l'applicativo Jente.

CODICE DI COMPORTAMENTO, WHISTLEBLOWING E PANTOUFLAGE (3)

In attuazione di quanto previsto dal PIAO 2023/2025, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 24/2023, che dà attuazione alla direttiva UE 2019/1937 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea o delle normative nazionali, e che innova la precedente normativa, è stato totalmente rivisto il Disciplinare del Whistleblowing del Comune di Arezzo (procedura per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione), esteso anche all'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo.

Il disciplinare, condiviso con le organizzazioni sindacali e con il personale dirigente e titolare di p.o., è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 519 del 31 ottobre 2023, e pubblicato alla

pagina web: <https://www.comune.arezzo.it/statutieregolamenti/disciplinare-del-whistleblowing-del-comune-arezzo>

Ne è stata data comunicazione a tutto il personale con email del 6 novembre 2023. L'adozione del nuovo disciplinare è stata inoltre comunicata, unitamente a una breve sintesi degli adempimenti in materia, agli organismi partecipati dal Comune di Arezzo, con nota prot. 155467 del 9 novembre 2023.

Si evidenzia che il Comune di Arezzo aveva attivato già dal 2020 un apposito canale di segnalazione riservato per il Whistleblowing, utilizzando la piattaforma on-line messa a disposizione delle PP.AA. da parte di Transparency International, della quale è stato riconfermato l'uso e aggiornato il rapporto giuridico con il fornitore (Da 2961/2023 – Contratto rep. 19310/2023 – Nomina del responsabile esterno prot. 153259/2023).

In conseguenza delle novità normative, è stato aggiornato il Codice di comportamento del Comune di Arezzo (delibera G.C. n. 520 del 31 ottobre 2023), adeguando in particolare l'art. 8 alla vigente normativa in materia di Whistleblowing; il Codice è pubblicato alla pagina web: <https://www.comune.arezzo.it/statutieregolamenti/codice-comportamento-del-comune-arezzo>

Trattandosi di adeguamento formale del testo del Codice alla normativa vigente, il testo è stato oggetto di procedura aperta alla partecipazione attraverso la condivisione con OO.SS./R.S.U., dirigenti e titolari di posizione organizzativa, OIV (che ha reso formalmente parere positivo).

Anche dell'aggiornamento del Codice è stata data comunicazione a tutto il personale con email del 6 novembre 2023.

Come previsto nella delibera di aggiornamento del Codice di comportamento del Comune di Arezzo, e in coerenza con quanto previsto dal D.P.R. n. 81/2023, è in corso la revisione del Disciplinare interno sull'uso degli strumenti informatici.

Nel Codice di comportamento del Comune di Arezzo, come detto recentemente aggiornato con delibere di G.C. n. 613 del 19 dicembre 2022 e n. 520 del 31 ottobre 2023, è stato espressamente previsto il divieto di pantouflage (art. 4 bis); nei contratti stipulati dall'ente, ove pertinenti, è inserita una clausola attinente all'obbligo del rispetto del Codice di comportamento e al connesso divieto di pantouflage.

In relazione a tali ambiti, il PIAO 2023/2025 prevede inoltre le misure di prevenzione nn. 12, 13, 14, 43, 44, 45, 52, 55, 59, 68, 70, monitorate tramite l'applicativo Jente (vedasi allegati 2 e 3).

MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI (4)

Il PIAO 2023/2025 e il Codice di comportamento del Comune di Arezzo contengono numerose disposizioni in materia di conflitto di interessi e di astensione, prevedendone espressamente l'applicazione anche ai dirigenti ed al Segretario generale (quest'ultimo tenuto a rendere le prescritte dichiarazioni al Sindaco).

Conseguentemente, nell'eventualità di astensione per conflitto d'interessi, sono state predeterminate e disciplinate le modalità di sostituzione del Segretario generale anche per le funzioni dirigenziali in ogni caso di impedimento (e dunque anche in caso di conflitto d'interessi) nominando i rispettivi sostituti ed i sostituti dei sostituti. Nello specifico, in caso di astensione per conflitto d'interessi il Segretario generale è sostituito dal Vice Segretario Generale e il Dirigente ad interim del Servizio finanziario dal Dirigente del Servizio supporto alla Governance, innovazione e politiche europee, giusto decreto sindacale n. 69 del 31 maggio 2023.

Inoltre secondo il PIAO vigente, in caso di assenza o impedimento del Segretario generale le funzioni suppletive di RPCT sono svolte dal Vice Segretario generale.

Quanto all'effettiva applicazione di tale misura, nel 2023 sono state sottoposti al RPCT due casi di possibile astensione per conflitto di interessi da parte del RUP: in un caso (prot. 9550 del 20 gennaio 2023) il RPCT non ha ravvisato ipotesi di conflitto anche potenziale; nell'altro (prot. 97314 del 11 luglio 2023) è stato ravvisato l'obbligo di astensione (prot. 98052 del 12 luglio 2023).

Nel PIAO 2023-2025 è prevista una circolare del Segretario Generale dell'Ente per sensibilizzare gli adempimenti operativi relativi alla diverse fattispecie di conflitto d'interessi previste nel PNA e recepite nello stesso PIAO e nel codice di comportamento ovvero: conflitto d'interessi, comunicazione partecipazione associazioni/organizzazioni, collaborazioni e interessi finanziari, inconfiribilità e incompatibilità (dichiarazione iniziale), incompatibilità (dichiarazione annuale), assenza di conflitto d'interessi (dichiarazione collaboratori), assenza di conflitto d'interessi (comunicazione decisione di astenersi), assenza di conflitto d'interessi nei contratti pubblici (dichiarazione), assenza di conflitto d'interessi (commissioni di gara e di concorso).

Tale circolare è in corso di stesura con l'obiettivo di rilasciare la modulistica finalizzata a favorire il rilascio delle previste dichiarazioni nonché fornire indicazioni operative di dettaglio.

In relazione a tali ambiti, il PIAO 2023/2025 prevede inoltre le misure di prevenzione nn. 6, 55, 62, 67, 69, 75, monitorate tramite l'applicativo Jente.

INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI (5)

L'Ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957; con riferimento a dirigenti e funzionari, si applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL.

In conformità alle disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare dell'art. 20 (dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità), i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

I responsabili delle unità organizzative rendono inoltre le dichiarazioni annuali sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, pubblicate (distintamente per dirigenti e p.o.) alla pagina web dell'Amministrazione Trasparente: <https://www.comune.arezzo.it/personale>

In relazione a tali ambiti, il PIAO 2023/2025 prevede inoltre le misure di prevenzione nn. 69 e 75, monitorate tramite l'applicativo.

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI.

INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER INCARICHI DIRIGENZIALI E DIRETTIVI (6)

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Sono state acquisite le dichiarazioni ai sensi dell'art. 35 bis del d. lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ovvero quelle relative ai commissari di gara prescritte dalla normativa sui contratti pubblici.

In relazione a tali ambiti, il PIAO 2023/2025 prevede inoltre le misure di prevenzione nn. 49 e 69, monitorate tramite l'applicativo Jente.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – PANTOUFLAGE (7)

Vedasi precedente n. 3.

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE (8)

In materia di incarichi di lavoro autonomo, si ricorda che nel 2022 è stato aggiornato il “Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo” (delibera di G.C. n. 449 del 17 ottobre 2022), che integra il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Arezzo e sostituisce integralmente il Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 798 del 16 dicembre 2008.

Si ricordano, inoltre, in tale ambito:

- l'emanazione della circolare prot. 67648 del 10 maggio 2022 avente ad oggetto “Indicazioni operative per l’affidamento di incarichi ai fini del controllo di regolarità amministrativa e degli obblighi di pubblicazioni in Amministrazione trasparente e di protezione dei dati personali”, e contenente anche un fac-simile di curriculum vitae da pubblicare (nel rispetto della tutela dei dati personali) e un fac-simile di dichiarazione relativa al conflitto di interessi e altri dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- l'emanazione della circolare prot. 79488 del 7 giugno 2023 volta a facilitare la pubblicazione sul sito web istituzionale del CV e della dichiarazione di cui sopra, attraverso un collegamento diretto con l'applicativo Jente di emanazione degli atti;
- la trasmissione (e-mail del 21 dicembre 2022) a dirigenti e titolari di posizione organizzativa del parere ANAC UVCAT 4658 del 14/12/2022 sugli obblighi di pubblicazione ex art. 37 (contratti pubblici) e 15 (consulenti e collaboratori).

In relazione a tali ambiti, il PIAO 2023/2025 prevede inoltre le misure di prevenzione nn. 2 e 6, monitorate tramite l'applicativo Jente.

CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI COMUNALI (9)

La concessione del nulla osta allo svolgimento di incarichi professionali extra-istituzionali per i dipendenti del Comune di Arezzo è disciplinata dall'art. 53 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i. e dal Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi professionali al personale dipendente (GC n. 13 del 21.1.2015).

Esclusi i casi previsti dalla legge o dal regolamento in cui il/la dipendente ha solo l'obbligo di comunicazione dell'incarico, per gli incarichi da autorizzare il Servizio personale effettua

preliminarmente una verifica generale dei requisiti atti alla concessione del nulla osta, ossia se detti requisiti siano in linea con le prescrizioni normative e regolamentari.

In questa fase, eventuali incompatibilità vengono tempestivamente segnalate ai diretti interessati, onde procedere ai correttivi del caso.

Successivamente, si richiede una valutazione specifica su eventuali cause ostative al nulla osta da parte del dirigente/direttore competente, in virtù dei compiti e delle mansioni assegnati al/la dipendente.

Alla fine della prestazione extra-istituzionale, il/la dipendente stesso/a, o il soggetto pubblico o privato che ha conferito l'incarico, fornisce comunicazione relativa al saldo della stessa, nonché le relative date di inizio e conclusione.

Come previsto dal PIAO 2023/2025, tale processo è stato digitalizzato attraverso l'uso dell'applicativo Elixforms a partire dal 3 maggio 2023; a tal proposito è stata inviata a tutto il personale la circolare prot. 57305 del 21 aprile 2023.

Il/la dipendente accede al servizio, dal sito web istituzionale o dalla intranet, tramite SPID, CNS o CIE (come già in uso per tutti i servizi comunali, in attuazione di quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale), compilando la richiesta, che viene inviata automaticamente al protocollo alla conclusione della compilazione.

Successivamente, il Servizio personale procede con le verifiche e i controlli dovuti; in caso di esito positivo provvede a richiedere al/alla responsabile dell'unità organizzativa la valutazione specifica al fine del rilascio del nulla osta. Ovvero richiede integrazioni e/o modifiche al/alla richiedente o rigetta la richiesta (interrompendo il termine dei 30 giorni, che determina il formarsi del silenzio-assenso).

Per le richieste di autorizzazione provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni, per esigenza di semplificazione, non viene utilizzata la procedura informatica fermo restando la verifica delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione.

In relazione a tale ambito, il PIAO 2023/2025 prevede inoltre la misura di prevenzione n. 51, monitorata tramite l'applicativo Jente.

FORMAZIONE DEL PERSONALE (10)

Per quanto concerne le azioni relative alla formazione del personale, si rinvia a quanto riportato nell'ambito della creazione del VP, con particolare riguardo alle pari opportunità e all'uguaglianza di genere, e alla sezione relativa all'organizzazione e al capitale umano.

Si sottolinea che le informazioni attinenti alla gestione del personale, ivi compresa la formazione, sono veicolate sia attraverso la newsletter comunale "Parliamoci in Comune", sia attraverso note informative ad hoc.

In relazione a tale ambito, il PIAO 2023/2025 contiene inoltre la misura di prevenzione n. 60, che prevede l'invio, da parte di ciascuna unità organizzativa, del report della formazione conclusa nell'anno dal personale; ciò al fine di avere una visione generale delle competenze acquisite, sia di tipo specifico, sia di tipo trasversale, nell'ottica di un migliore coordinamento delle azioni formative. Sulla base delle risultanze di tale rilevazione (non ancora informatizzata, e pertanto migliorabile dal punto di vista della completezza e della non ripetitività), nonché delle altre banche dati disponibili (estrazione WLG TRIO, estrazione Syllabus, altre banche dati del Servizio Personale), può essere mostrato un primo dato della formazione acquisita dal personale comunale negli ambiti trasversali sotto riportati (non è inclusa la formazione attinente alle specifiche competenze di ciascun ufficio, quali anagrafe, edilizia, governo del territorio, assistenti sociali, polizia municipale, tributi, reclutamento, etc.).

MACROTEMATICHE	TRIO WLG - Corsi completati nel 2023	TRIO WLG - Corsi da completare (iscrizioni/incompleti nel 2023)	ALTRI CORSI COMPLETATI
Diritto amministrativo, accesso, privacy	10	14	10
Normativa anticorruzione, Codice di comportamento, PIAO, controlli	0	2	25
Accessibilità dei siti web	2	2	26
Informatica (ECDL, CALC, pec, firma digitale, smart card, posta elettronica, cyber security)	12	26	14
Pari opportunità, parità di genere, diritti e partecipazione dei cittadini e degli stranieri, conciliazione vita-lavoro	3	8	1
Lingua inglese e competenze linguistiche	4	30	4
Progettazione, gestione dei processi, team building	2	17	16
Contratti pubblici			50

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

Sicurezza, antincendio e altri corsi specialistici			55
	23	85	86

A ciò si aggiungono le competenze digitali acquisite dal personale tramite il progetto Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica, attivato nel 2023.

I dipendenti registrati (ossia che hanno fatto almeno un accesso a Syllabus) sono 145, pari all'85,80% sul totale degli abilitati (di cui il 66% donne e il 34% uomini).

Dalla rilevazione summenzionata, 41 nominativi risultano aver acquisito competenze digitali, di vario livello (da *base* a *avanzato*) e acquisito diversi badge (da un minimo di 1 a un massimo di 12).

Si evidenziano poi, in tale ambito, per il particolare approfondimento (40 ore o più) i seguenti corsi

Valore PA INPS 2022:

- *Strategie, piani e azioni per l'Anticorruzione e la Trasparenza nella PA* (n. 4 attestati);
- *Il Piano Integrato di Attività e Amministrazione - PIAO* (n. 1 attestato);
- *Gestione strategica e miglioramento di servizi e processi nella PA: generare valore per enti, utenti e territorio* (n. 1 attestato);
- *Progettazione di modello di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico* (n. 1 attestato).

Si rileva l'esigenza di includere nelle iniziative formative il personale dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo, al fine di omogeneizzare ed elevare le competenze del medesimo.

Infine, si riportano nel seguito alcune ulteriori precisazioni fornite dai responsabili nelle relazioni al RPCT.

Progetto infrastrutture strategiche e manutenzione

Il personale addetto al Servizio, comprese le sue articolazioni organizzative (Ufficio manutenzione stabili, Ufficio manutenzione, strade concessioni e autoparco) è di tipo tecnico, amministrativo e addetto alla logistica.

Per quest'ultima categoria ci sono molte figure specializzate, come muratori, elettricisti, idraulici, custodi e manutentori in genere, i quali necessitano, ognuno per il proprio settore, di una formazione specifica. Viene pertanto effettuato un monitoraggio costante di detti corsi, al fine di monitorare quelli soggetti a scadenze.

Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino – Ufficio servizi demografici e statistica

L'accesso viene garantito a tutti i dipendenti. La formazione specifica in materia di anagrafe, elettorale, stato civile avviene prevalentemente tramite l'accademia di formazione ANUSCA (la partecipazione è gratuita in virtù dell'adesione annuale in "quota E" che prevede la partecipazione gratuita ai corsi di formazione). La formazione in materia di statistica avviene tramite percorsi di formazione attivati da Istat attraverso moduli di autoformazione disponibili on line con superamento di test intermedi e finali.

Polizia Municipale

La Segreteria del Comando di Polizia Municipale aggiorna periodicamente il Servizio Personale sullo svolgimento dei corsi di formazione effettuati dai singoli operatori.

ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA (11)

Nel corso dell'ultimo mandato sindacale (con inizio nel 2020) sono state effettuate modifiche alla macro-organizzazione (delibere di Giunta Comunale n. 99 del 13 aprile 2021, n. 107 del 27 aprile 2021, n. 108 del 27 aprile 2021, n. 76 del 13 marzo 2023) e alla micro-organizzazione (determinazioni organizzative n. 402 del 28 ottobre 2021, n. 334 del 27 ottobre 2022, n. 132 del 28 marzo 2023, n. 133 del 30 marzo 2023, n. 233 del 23 novembre 2023).

La rotazione ordinaria dei dirigenti era di fatto prevista a seguito delle cessazioni per pensionamento (n. 1 nel 2020 – Dirigente coordinamento servizi al cittadino Servizio sociale politiche educative formative e sport) e n. 2 nel corso del 2022 (Servizio patrimonio; Servizio ambiente, clima e protezione civile), nonché delle procedure concorsuali avviate a seguito della riorganizzazione.

Tra il 2021 e il 2022 sono stati incaricati: la dirigente del progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione; la dirigente del Servizio progettazione opere pubbliche; il dirigente del progetto Centrale unica appalti e del Servizio patrimonio; il dirigente del Servizio ambiente, clima e protezione civile; il dirigente del Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee; il dirigente del Servizio finanziario (interim del Segretario generale, prorogato nel 2023 in relazione alla prosecuzione del comando di una dirigente a tempo indeterminato).

Nel corso del 2023 è venuta sfortunatamente a mancare la dirigente del Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino; per fronteggiare tale emergenza, nelle more delle opportune valutazioni dell'organo di indirizzo politico in merito alla copertura del ruolo, sono stati conferiti (decreto sindacale n. 55/2023) due incarichi dirigenziali ad interim:

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

- per le funzioni relative a welfare, educazione, sport, integrazione e immigrazione al Segretario Generale;
- per le funzioni relative a sportello unico, servizi demografici, protocollo, comunicazione istituzionale: al dirigente del Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee.

Relativamente all'interim del Servizio finanziario, in attesa degli esiti del comando in essere per l'assunzione di decisioni in merito da parte dell'organo di indirizzo politico, sono stati ridisegnati (DA n. 233/2023) gli ambiti di competenza dell'incarico dirigenziale e di posizione organizzativa (ora di elevata qualificazione), sottraendo alle funzioni del dirigente interi processi a maggiore rischio e/o scomponendo gli altri con attribuzione del presidio di alcune fasi o attività degli stessi ai titolari di incarico di EQ e ai funzionari ed istruttori in modo da assicurare che il dirigente non abbia su di essi il controllo esclusivo.

Nell'ambito degli uffici, a seguito della riorganizzazione sono state assegnate, tra il 2021 e il 2022, le seguenti posizioni organizzative: Ufficio immigrazione, integrazione e pari opportunità; Segreteria del Sindaco; Ufficio tutela ambientale; Ufficio gestione dei sistemi informativi; Ufficio manutenzione stabili; Ufficio mobilità; Ufficio del Vice-comandante della Polizia municipale. Nel 2023 sono state confermati gli incarichi di elevata qualificazione nell'ambito del Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino.

Nel prossimo PIAO 2024/2026 l'organo di indirizzo politico potrà comunque definire le azioni programmate in merito al fabbisogno del personale e alla politica assunzionale ovvero potranno essere implementate ulteriori misure laddove ritenute necessarie o utili.

In relazione a tale ambito, il PIAO 2023/2025 prevede la misura di prevenzione n. 77, che prevede l'invio al RPCT del report relativo all'attuazione della misura di rotazione ordinaria nella struttura di competenza, con particolare riferimento alle attività con più elevato rischio di corruzione, ovvero alle misure di prevenzione alternative adottate.

Si riportano nel seguito gli ulteriori contenuti rispetto alle misure di prevenzione riassunte negli allegati 2 e 3.

Servizio ambiente, clima e protezione civile

Per l'elevato grado di professionalità richiesto il dirigente comunica che non è stato possibile procedere alla rotazione dei dipendenti perché ravvisa un sottodimensionamento dello stesso. Al riguardo il Dirigente dovrà provvedere con le misure alternative previste nel PIAO.

Servizio finanziario – Ufficio tributi

Nel corso del 2023 è stata posta una rotazione parziale delle istruttorie attinenti ai rimborsi ed agli accertamenti IMU. In particolare una dipendente ha preso in carico circa il 30% delle pratiche assegnate originariamente ad altra collega.

Inoltre sono state adottate le seguenti ulteriori misure di prevenzione del rischio corruttivo:

- verifica congiunta tra istruttore tecnico ed istruttore amministrativo di tutte le pratiche IMU riguardanti la sussistenza di aree edificabili da accertare;
- confronto periodico con il responsabile sulle istruttorie accertative IMU e TARI di maggiore significatività;
- gestione dei flussi di documenti digitali e relativa archiviazione, nello spazio server dell'ufficio.

Servizio governo del territorio

La rotazione ordinaria del personale assegnato al Servizio con personale assegnato ad altri uffici della struttura comunale risulta impossibile, in considerazione della necessità di formazione specifica occorrente; il Servizio procede pertanto, in alternativa, alla rotazione delle pratiche fra i dipendenti assegnati.

Si segnala che nel corso dell'anno sono stati assegnati all'ufficio n. 2 istruttori tecnici D a tempo determinato e nel mese di ottobre è stato assegnato 1 istruttore D pianificatore urbanistico.

È stato possibile pertanto, dopo un primo periodo formativo, incrementare la rotazione delle pratiche assegnate ai vari istruttori tecnici, avendo cura di non affidare allo stesso istruttore istanze presentate dallo stesso richiedente/progettista, salvo il caso di progetti relazionati fra di loro.

In particolare, per quanto riguarda i potenziali conflitti di interesse derivanti dalle situazioni enunciate nel codice di comportamento (es. frequentazioni abituali etc.), le pratiche, nel caso di segnalazione da parte del tecnico istruttore, vengono riassegnate ad altro tecnico prima dello svolgimento di qualsiasi attività istruttoria da parte del medesimo.

Servizio governo del territorio – Ufficio SUAP e attività produttive

Tra le attività svolte dall'Ufficio SUAP e Attività produttive quelle ritenute ad alto e medio rischio sono quelle riportati nelle schede 36-37-38 (alto) 39 (medio). Il personale ad esse dedicato è diviso in tre settori: Fiere Mercati (4 unità di cui un funzionario e 3 operatori esperti); manifestazioni ed

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

eventi (4 unità di cui 3 istruttori e 1 operatore esperto); suap e attività produttive (6 unità di cui 1 funzionario 4 istruttori e 1 operatore esperto).

L'alta specializzazione acquisita e l'alto numero di pratiche trattate non consente la rotazione del personale senza che si possa determinare un nocumento all'efficacia dell'azione amministrativa, nondimeno il numero di addetti dedicati ai macro settori ognuno con casella di posta condivisa e in ambienti di lavoro multi operativi, consente la rotazione delle pratiche all'interno degli stessi; la presenza di un funzionario dedicato ai settori con funzioni di coordinamento e controllo garantisce, laddove possibile, la distinzione fra soggetti istruttori e controllo.

I flussi documentali, le archiviazioni, i pagamenti, sono gestiti attraverso piattaforme digitali così come le domande di autorizzazione interessate da un continuo processo di digitalizzazione.

Servizio governo del territorio – Ufficio edilizia

La rotazione ordinaria del personale assegnato all'Ufficio edilizia con personale assegnato ad altri uffici della struttura comunale risulta impossibile, in considerazione della necessità di formazione specifica occorrente; l'Ufficio procede pertanto, in alternativa, alla rotazione delle pratiche fra i dipendenti assegnati.

Progetto infrastrutture strategiche e manutenzione

In attuazione della misura di rotazione ordinaria, con particolare riferimento alle attività con più elevato rischio di corruzione, si garantisce sempre la rotazione con particolare riferimento alla composizione delle commissioni di gara.

Servizio personale

La rotazione del personale nell'ambito del Servizio Personale e dell'Ufficio gestione giuridica del personale non è stata adottata in quanto i dipendenti assegnati non hanno potere decisionale ma svolgono attività istruttorie, strumentali e di supporto all'attività del Dirigente che non li espone a rischio corruttivo.

Servizio legale

La rotazione del personale non viene adottata in quanto i dipendenti assegnati al Servizio non hanno potere decisionale o responsabilità di istruttoria, ma svolgono attività strumentale e di supporto all'attività legale che non li espone a rischi corruttivi.

Polizia Municipale

Il Comando della PM, nell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, ha provveduto con periodiche determinazioni del Comandante alla riorganizzazione del personale adottando il principio dell'affiancamento, necessario per dare attuazione alla rotazione.

Tenuto conto dell'impatto sull'intera struttura amministrativa, la rotazione viene programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi, sulla base delle aree a rischio corruzione e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi, secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

A tale proposito sono state previste scelte organizzative ed adottate misure di natura preventiva che possono avere effetti immediati, come la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni (es. i Commissari e Ispettori con incarico di "Responsabile di Reparto-Ufficio-Squadra-Nucleo" sono stati tutti affiancati da altri Ufficiali responsabili come da determinazione organizzativa del Comandante n. 152 del 29/04/2023).

Da non sottovalutare che il Comando, in merito alla tematica, ha provveduto all'inserimento dell'art. 65 (attività anticorruzione) nel nuovo Regolamento del Corpo della Polizia Municipale (delibera G.C. n. 405 del 15 novembre 2021).

Attraverso una serie di misure complementari (valorizzazione della formazione, analisi dei carichi di lavoro, adeguata attività preparatoria di affiancamento e periodiche determinazioni organizzative del personale), il Comando della Polizia Municipale di Arezzo intende instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

All'interno del Comando non sono mai stati registrati negli ultimi anni episodi riconducibili a fenomeni di corruzione, pertanto risultano efficaci le misure previste ed attuate.

Servizio welfare, educazione e servizi al cittadino - Ufficio servizi educativi e scolastici

Si è proceduto alla rotazione dei dipendenti, assegnati all'ufficio, nei vari procedimenti di competenza dell'ufficio Servizi Educativi e Scolastici al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

Nello specifico nel corso del 2023 è stata attuata una rotazione ordinaria tra il personale assegnato all'ufficio rispetto al ruolo di DEC dei contratti riferiti alla ristorazione scolastica e all'affidamento di servizi educativi (nidi, scuole infanzia, servizi ausiliari e attività sostegno). In particolare il ruolo di DEC nell'ambito dell'appalto per la gestione di alcuni servizi educativi è stato assegnato a personale che non ha mai svolto tale ruolo in passato.

Servizio welfare, educazione e servizi al cittadino - Ufficio servizi sociali

Nelle professioni di aiuto, nell'ambito delle quali rientra il ruolo dell'Assistente Sociale, la rotazione della presa in carico degli utenti in base all'area di competenza (minori e famiglia, anziani, disabili, inclusione) è da considerarsi disfunzionale, perché impedirebbe la continuità nella gestione dei casi specifici, la quale risulta imprescindibile per un lavoro sulla persona che sia efficace e proficuo. Per quanto attiene il profilo amministrativo, la scarsità delle risorse di personale assegnate all'ufficio rispetto alle numerose incombenze e attività, non permette la rotazione, se non in maniera parziale.

Servizio welfare, educazione e servizi al cittadino - Ufficio sport, giovani e terzo settore

Sono state introdotte le piattaforme digitali per:

- presentazione di istanze di utilizzo temporaneo degli impianti sportivi comunali;
- presentazione di istanze per voucher sport;
- rendicontazione voucher sport;
- tutti i documenti sono archiviati e condivisi nel server dell'ufficio.

Rotazione straordinaria

Non sono stati rilevati casi di rotazione straordinaria, dovuti ad avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotta di natura corruttiva.

WHISTLEBLOWING (12)

Vedasi precedente n. 3.

SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI (13)

In relazione a tale ambito, il PIAO 2023/2025 prevede le misure di prevenzione nn. 63, 65, 66, 67, monitorate tramite l'applicativo Jente e tramite report al RPCT, la cui sintesi si riporta nel seguito.

In relazione a quanto previsto dall'art. 31 d.lgs. 201/2022 in materia di trasparenza nei servizi pubblici locali, nonché eventualmente della delibera di costituzione-acquisto della partecipazione ex art. 5 d.lgs. 175/2016, non sono stati rilevati atti rientranti nelle casistiche espresse dal menzionato art. 31. Tuttavia, ai fini di una più compiuta informativa, l'Ufficio Partecipazioni ha integrato nell'apposita sezione in "Amministrazione Trasparente" le informazioni relative agli affidamenti in house effettuati in epoche antecedenti all'entrata in vigore del medesimo "decreto di riordino dei SPL". Inoltre, l'Ufficio provvederà alla pubblicazione della ricognizione di cui all'art. 30, comma 2, a seguito dell'approvazione della relativa delibera da parte del Consiglio comunale avvenuta il 21 dicembre 2023.

Per quanto riguarda il controllo sull'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 1, comma 2bis della L. 190/2012, ed il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte degli enti di diritto privato di cui all'art. 2bis del D. Lgs. n. 33/2013, l'Ufficio Partecipazioni, ha effettuato la prevista attività di controllo, già specificata con nota prot. n. 166469 del 30 novembre 2023.

Le specifiche attività di controllo e gli indicatori di monitoraggio sono rappresentati nelle tabelle allegate (Allegato 4), distinte per tipologia di società ed enti.

Rispetto alle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, l'Ufficio Partecipazioni ha proceduto all'acquisizione delle dichiarazioni, attraverso l'Ufficio Segreteria del Sindaco (inconferibilità) e direttamente agli interessati (incompatibilità). Le dichiarazioni sono state anonimizzate nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy e distintamente pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente - Enti controllati":

- Dichiarazioni ex art. 20, comma 1, del d. lgs n. 39/2013 (inconferibilità);
- Dichiarazioni ex art. 20, comma 2, del d. lgs n. 39/2013 (incompatibilità).

Con l'occasione, in riferimento a quanto disposto dall'art. 22 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di trasparenza, si comunica l'avvenuta pubblicazione in data odierna, nei termini di legge, nell'area Amministrazione trasparente del sito del Comune, dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, società direttamente partecipate ed enti di diritto privato in controllo pubblico riferiti all'annualità 2022.

Infine, in riferimento a quanto disposto dall'art. 22 del d. lgs. n. 33/2013, l'Ufficio partecipazioni ha provveduto alla pubblicazione (<https://www.comune.arezzo.it/enti-controllati>) dei dati relativi agli

enti pubblici vigilati, società direttamente partecipate ed enti di diritto privato in controllo pubblico riferiti all'annualità 2022.

I prospetti aggiornati, sono rinvenibili nella sezione "Allegati" delle seguenti pagine:

- Enti pubblici vigilati;
- Società direttamente partecipate;
- Enti di diritto privato controllati;
- Rappresentazione grafica evidenziante i rapporti tra il Comune di Arezzo e i suddetti enti.

Si menziona, infine, l'avvenuta trasmissione all'ANAC, a cura dell'Ufficio Partecipazioni, della relazione annuale sui Servizi Pubblici Locali - S.P.L. (nota prot. 13539 del 26 gennaio 2024) e della tabella di sintesi dei S.P.L., consultabili al seguente link:

<https://www.comune.arezzo.it/revisione-dei-servizi-pubblici-locali-rilevanza-economica-art-30-dlgs-n-2012022>

PATTO DI INTEGRITA' (14)

Vedasi successivo n. 15.

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, DICHIARAZIONI DEL TITOLARE EFFETTIVO, CONTROLLI ANTIMAFIA, ANTIRICICLAGGIO, PATTO DI INTEGRITA' (15)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 147-bis del TUEL sono stati effettuati i controlli successivi di regolarità amministrativa, con le modalità stabilite dal Testo unico sui controlli interni del Comune di Arezzo (cd. "TUCI"), nonché gli ulteriori controlli previsti a partire dal PTPCT 2023/2025.

I relativi referti sono stati prodotti trimestralmente (prot. 65748/2023; 118403/2023; 151149/2023 per i primi tre trimestri dell'anno 2023), in modo da intervenire tempestivamente a correggere e sanare eventuali irregolarità; per i dettagli si rinvia ai predetti referti, pubblicati alla pagina web del sito comunale <https://www.comune.arezzo.it/controllo-successivo-regolarita-amministrativa>

Il referto finale relativo al 2023 è ugualmente pubblicato nella predetta pagina web.

Con riferimento ai controlli interni di regolarità amministrativa, sulla scorta dell'esperienza maturata, appare opportuno procedere, con la stesura del nuovo PIAO, ad una semplificazione dei codici di criticità utilizzati nelle rilevazioni, sì da raggruppare le criticità per tipologie omogenee più facilmente leggibili (vedasi referto finale controlli prot. 14037 del 29 gennaio 2024).

La proposta di modifica del TUCI (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 25 gennaio 2018) da parte della Segreteria generale (con la collaborazione dell'Ufficio partecipazioni) è stata

presentata al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale con nota prot. 161079 del 02 novembre 2022.

Successivamente, con nota prot. n. 92255 del 30 giugno 2023, l'Ufficio Partecipazioni ha integrato tale proposta con una ipotesi di aggiornamento relativamente al Titolo II, Capo I ("I controlli sui servizi pubblici esternalizzati").

Stante la complessità e la trasversalità delle attività previste, nonché le ulteriori modifiche normative intercorse in materia (D. Lgs. n. 201 del 23 dicembre 2022; D.L. n. 13/2023 conv. L. 42/2023; decreto del Ministero delle imprese e del made in Italy n. 639 del 31 agosto 2023), sono opportuni ulteriori approfondimenti con il personale dirigente e la Giunta Comunale, ai fini della predisposizione della proposta definitiva da sottoporre al Consiglio comunale.

Per quanto riguarda la gestione del PNRR, come precisato nel DUP è stato definito un sistema di governance interno articolato su tre livelli: politico (la Giunta e l'assessore delegato), di coordinamento tecnico (la Conferenza dei Dirigenti) ed operativo (l'unità operativa PNRR – DA nn. 14, 66 e 176 del 2022).

Nell'ambito dell'Unità operativa PNRR sono stati attivati il Tavolo Tecnico-Finanziario (TTF) e il Tavolo di Internal Audit (TIA); quest'ultimo opera nell'ambito della Segreteria generale, nel contesto dei controlli interni di regolarità amministrativa sopra citati.

Il TTF si riunisce regolarmente, come evidenziato in premessa, per monitorare lo stato di attuazione dei progetti PNRR e le eventuali criticità. Delle riunioni sono stati redatti appositi verbali:

- 18 e 20 ottobre 2022 (prot. 38732/2023);
- 7 e 8 marzo 2023 (prot. 93145/2023)
- 20 luglio 2023 alla presenza del Collegio dei Revisori dei conti (prot. 105012/2023);
- 27 settembre 2023 (prot. 140840/2023)
- 14 dicembre 2023 (prot. 2899/2024).

In attuazione delle disposizioni che impongono ai soggetti attuatori di dare visibilità al PNRR, nonché alle indicazioni ANAC (all. 9 al PNA 2023), nell'apposita pagina web del sito comunale dedicata al PNRR:

<https://www.comune.arezzo.it/piano-nazionale-ripresa-resilienza-pnrr-next-generation-eu>

sono periodicamente pubblicate le informazioni sullo stato di attuazione dei progetti.

Per quanto riguarda gli ulteriori controlli, anche in funzione antimafia, il Comune di Arezzo ha attivato le misure per assicurare la tracciabilità delle operazioni, dei flussi finanziari e l'impiego del conto corrente dedicato, l'avvio ai lavori o ai servizi in riferimento al cronoprogramma indicato dal

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

Ministero, per prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e per evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché misure corrette volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa delle spese riferibili all'attuazione dei progetti.

In tale contesto, infine, il Comune ha infine stipulato un accordo con la Guardia di Finanza per implementare i controlli nell'ambito del PNRR (prot. 129647 del 21/09/2023 - rep. 19207).

In tale ambito, il PIAO 2023/2025 prevede la misura di prevenzione n. 76, monitorata tramite l'applicativo Jente, e diretta a tutte le unità organizzative che gestiscono progetti PNRR; tra l'altro, è prevista la dichiarazione sul *'titolare effettivo'* per le finalità della normativa antiriciclaggio (d. lgs. n. 125/2009).

Gli uffici hanno inoltre a disposizione una check list di supporto con l'individuazione degli indicatori di anomalia (allegato E al PIAO 2023/2025).

Il Comune di Arezzo si è inoltre dotato di una disciplina in materia di patto d'integrità, approvato con il PTPCT 2022-2024 e confermato con il PIAO 2023/2025.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito è inserita una clausola di salvaguardia, secondo cui il mancato rispetto del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In tale ambito, il PIAO 2023/2025 prevede le misure di prevenzione nn. 12, 13, 43, 44, monitorate tramite l'applicativo Jente.

Il PIAO prevede una circolare ed una formazione specifica per valutare, nell'ambito delle attività di competenza, le situazioni di rischio e l'eventuale sussistenza di operazioni sospette, in particolare per appalti, contratti pubblici e finanziamenti pubblici collegati all'utilizzo di fondi PNRR; tale circolare è in corso di stesura.

MONITORAGGIO DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO (16)

Con riferimento alle relazioni pervenute al RPCT, si riportano nel seguito alcune precisazioni relative all'applicazione della misura di prevenzione del rischio n. 75, dettagliate per unità organizzativa dirigenziale.

Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino - Ufficio servizi demografici e statistica

A causa della ridotta dotazione organica dovuta alla mancata sostituzione delle unità di personale cessate dal servizio o trasferite ad altri uffici, il termine previsto per la definizione delle pratiche di

iscrizione/variazione anagrafica in ANPR e AIRE non risulta rispettato per tutte le istanze anno 2023. Tali richieste devono essere convalidate entro il termine di 2 giorni lavorativi. Per le pratiche ANPR il termine di 2 giorni è intermedio (convalida provvisoria), la residenza risulta infatti convalidata in via definitiva (con decorrenza retroattiva dalla data di presentazione dell'istanza) se non viene emanato il provvedimento di rigetto entro 45 giorni (silenzio assenso) dall'istanza. Le richieste di iscrizione/variazione anagrafica in ANPR presentate allo Sportello risultano convalidate in via provvisoria dall'operatore dello Sportello al momento della presentazione dell'istanza. Le richieste presentate invece on line oppure via PEC/mail sono convalidate in via provvisoria dall'ufficio servizi demografici al momento della presa in carico della pratica da parte dell'operatore di back office. L'Ufficio, grazie ad un piano di smaltimento in corso, ha ridotto l'arretrato al 5 % di pratiche ANPR che risultano convalidate oltre il termine e comunque entro 5 giorni lavorativi (anziché 2). Nel 2023 è stata inoltre avviata una campagna di informazione volta ad incentivare l'uso del servizio on line al fine di ridurre le richieste trasmesse tramite PEC o per mail le quali sono trasmesse dai cittadini senza un preventivo controllo sulla ricevibilità formale della domanda. Come riportato nella tabella seguente si registra nel 2023, rispetto all'anno precedente, una consistente diminuzione delle istanze presentate via PEC/mail. Le pratiche trasmesse on line risultano inoltre leggermente aumentate.

Si segnala a partire dalla seconda metà del 2023 l'arretrato delle pratiche di iscrizione e variazione anagrafica nell'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) la quali sono particolarmente rilevanti ai fini dell'aggiornamento dell'elenco Elettori Estero. Tali pratiche venivano gestite da una dipendente dell'ufficio elettorale trasferita lo scorso luglio ad altro ufficio. Nell'attesa della sua sostituzione, le pratiche Aire sono state assegnate al personale dell'anagrafe coinvolto tuttavia da settembre anche nelle attività straordinarie del Censimento. Ad oggi il 40 % di richieste di iscrizione/variazione in AIRE è convalidato entro 15 giorni (anziché 2 giorni). L'ufficio ha predisposto un piano di smaltimento dell'arretrato nell'attesa dell'assegnazione richiesta del dipendente in sostituzione.

MISURAZIONE QUALITATIVA DEI SERVIZI (17)

L'apposita pagina web dell'Amministrazione Trasparente <https://www.comune.arezzo.it/carta-dei-servizi-standard-qualita> è stata implementata nel 2023 con la pubblicazione dei seguenti documenti:

- Carta dei servizi Informagiovani (Ufficio sport, giovani e terzo settore);

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

- Carta dei servizi Sportello integrazione (Ufficio immigrazione, integrazione e pari opportunità);
- Carta dei servizi dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo.
- Carta dei servizi della Rete Documentaria Aretina.

Nel seguito alcune precisazioni in merito alle carte dei servizi, fornite nelle relazioni al RPCT.

Servizio governo del territorio

Con delibera G.C. n. 502/2021 è stata approvata la carta dei servizi del Governo del territorio, relativa a tutti gli uffici del servizio (SUAP e attività produttive, Mobilità, Edilizia).

Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino - Ufficio servizi demografici e statistica e Ufficio Sportello polivalente, protocollo e archivio

I servizi anagrafe, toponomastica, leva militare, stato civile, elettorale, statistica, notifiche ed albo pretorio sono divisi tra:

- attività di front office rilasciate dallo Sportello Unico nella generalità dei casi e dall'Ufficio Servizi Demografici nei casi in cui è richiesta una consulenza specialistica (ad esempio notifiche atti tributari, pratiche di separazione e divorzi, deposito Dat, cittadinanze, trascrizione atti dall'estero, iscrizione nelle convivenze anagrafiche, senza fissa dimora, verifiche sulla residenza, interviste per il censimento);
- attività di back office di gestione dei procedimenti svolte in generale dall'ufficio servizi demografici.

La Carta dei servizi demografici è stata predisposta ed approvata con delibera della Giunta Comunale n. 346 del 03.07.2014, pubblicata sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente -Servizi Erogati ed una copia cartacea messa a disposizione presso lo Sportello.

Sul sito sono pubblicate le informazioni in merito alle modalità di accesso e di fruizione dei servizi, la modulistica necessaria ed i recapiti telefonici e mail per le richieste di informazione (mail anagrafe/statocivile/elettorale/statistica/notifiche @comune.arezzo.it)

Indagini di customer satisfaction

Nel seguito una sintesi delle informazioni acquisite sulle indagini di customer satisfaction condotte nel 2023 dal Comune di Arezzo.

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

I risultati, nel caso delle indagini concluse, sono pubblicati in Amministrazione trasparente – sottosezione Servizi erogati - alla pagina web

<https://www.comune.arezzo.it/risultati-delle-indagini-customer-satisfaction>

Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino - Ufficio sport, giovani e terzo settore

Indagine sul servizio Informagiovani (pubblicata)

Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino - Ufficio immigrazione, integrazione e pari opportunità

Indagine sul servizio Sportello per l'integrazione (pubblicata)

Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino - Ufficio Sportello polivalente, protocollo e archivio

La procedura di rilascio online dei permessi Ztl ha preso avvio in data 01/04/2023 e ad oggi stiamo ancora procedendo con miglioramenti e correzioni del sistema. La percentuale di utilizzo da parte degli utenti è del 37% sul totale degli accessi. In concomitanza con il nuovo programma è stato rivisto in collaborazione con l'Ufficio Mobilità (ufficio proponente) e la Polizia Municipale il Disciplinare che regola gli accessi alla ZTL, integrandolo con le decisioni prese dalle commissioni nel corso degli anni e semplificandolo alla luce del nuovo procedimento di rilascio che ha determinato la dematerializzazione del titolo autorizzatorio e le possibilità di controlli tramite tablet. A conclusione del procedimento di rilascio dei permessi ZTL, viene inviato un link ad un questionario di soddisfazione da compilare tramite elixform; attualmente le risposte collezionate sono solo sei, pertanto si attende la raccolta di ulteriori dati (in corso).

Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino - Ufficio servizi educativi e scolastici

Monitoraggio Gradimento per Centri Estivi "Tempo Bello 2.0" annualità 2023 (in corso).

Servizio Governo del territorio

Customer 2023 (pubblicata): il monitoraggio sul grado di soddisfazione del servizio reso è stato effettuato, in relazione alla Carta già esistente, nel mese di novembre, con la somministrazione all'utenza di appositi questionari di gradimento.

Segreteria generale, in collaborazione con il Coordinatore della redazione web e l'Ufficio gestione dei sistemi informativi

Customer satisfaction sul corso di formazione 2023 ACCESSIBILITA' ICT erogato ai redattori e alle redattrici delle pagine web (pubblicata).

ANTIRICICLAGGIO (18)

Vedasi precedente n. 15.

19) PROPOSTE DI MODIFICA AI PROCESSI, MISURE, INDICATORI E VALORI ATTESI

Per l'Ufficio servizi educativi e scolastici le proposte riguardano la modifica delle fasi e degli indicatori relativi alle schede n. 31 e 33.

Per la Polizia Municipale, le proposte riguardano il programma della formazione.

Eventuali ulteriori modifiche/integrazioni potranno essere avanzate nella fase di stesura del PIAO 2024/2026 attualmente in corso (a tal proposito è stata emanata la circolare prot. 175784 del 20 dicembre 2023).

Si anticipa sin d'ora che a tal fine è stato emanato apposito avviso pubblico (prot. 168021 del 4 dicembre 2023) per l'eventuale acquisizione di osservazioni, segnalazioni e suggerimenti.

<https://www.comune.arezzo.it/avvisi-del-rpct>

Non risulta pervenuto alcun feedback.

20) ALTRI REPORT AL RPCT

In base a quanto previsto dal PIAO 2023/2025, alle relazioni inviate dai responsabili delle unità organizzative al RPCT sono allegati altri REPORT eventualmente previsti nelle misure di prevenzione, e nel seguito sintetizzati.

Servizio Ambiente, clima e protezione civile

In merito alle misure specifiche richieste sono state effettuati i seguenti controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive in luogo delle autorizzazioni:

1. comunicazioni inizio attività ditte insalubri: è stato effettuato il controllo delle autodichiarazioni presentate, pari al 10% su base semestrale, così come previsto dal provvedimento n. 2464 del 27/09/2012.

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

Nel primo semestre dell'anno 2023 sono state presentate n. 19 comunicazioni di inizio attività, ne sono state estratte n. 2 che sono state inviate a Regione Toscana, Asl e Arpat per la verifica. Il controllo delle pratiche ha avuto esito regolare.

2. comunicazioni realizzazione pozzi: è stato effettuato il controllo delle comunicazioni presentate, pari al 10% su base mensile, così come previsto dal provvedimento n. 3466 del 17/09/2009. Nei primi dieci mesi dell'anno 2023 sono state presentate n. 65 comunicazioni, ne sono state estratte n.10. Il controllo è risultato regolare per n.6 pratiche, le altre 4 sono in corso di verifica, in attesa della presentazione della relazione di fine lavori.

3. rilascio nulla osta per lo smaltimento di manufatti contenenti amianto provenienti da civile abitazione: è stato effettuato il controllo di tutte le 54 richieste presentate così come previsto nel disciplinare approvato con atto di G.C. n. 119 del 01/04/2019.

Servizio Finanziario

In merito alle misure specifiche richieste sono state effettuati i seguenti controlli a campione sui mandati di importo inferiore a € 10.000,00 emessi nel 2023.

Sono stati estratti a campione 4 mandati (nn. 4292, 6165, 12162, 12399), due di parte corrente e due di conto capitale per i quali è stato verificato positivamente:

- l'ordine cronologico di emissione;
- la corrispondenza del codice iban indicato nel mandato con quello del beneficiario del pagamento comunicato dal beneficiario stesso.

Servizio Governo del territorio - Ufficio SUAP e attività produttive

REPORT SUI CONTROLLI A CAMPIONE DELLE PRATICHE SUAP (nel corso dell'anno 2023, mediante controlli a campione, sono state controllate n. 25 pratiche SUAP).

Servizio Governo del territorio - Ufficio edilizia

Il Regolamento Edilizio prevede che l'ufficio effettui controllo a campione delle pratiche presentate attinenti alle procedure per la S.C.I.A. (art. 4.4) e per la C.I.L. e la C.I.L.A. (art. 4.5).

Dall'applicazione delle percentuali regolamentari deriva che sono state estratte per controllo alla presentazione: SCIA n. 272; CILA n. 759.

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

Lo stesso Regolamento Edilizio, all'art. 4.8 comma 5, dispone una successiva verifica a campione delle pratiche edilizie; dall'applicazione delle percentuali regolamentari deriva che sono state estratte a campione successivamente alla presentazione: SCIA n. 28.

Sommati i parametri risultano controllate a campione n. 300 SCIA e n. 759 CILA.

Servizio Governo del territorio - Ufficio mobilità: non redige un report annuale sull'esito dei controlli a campione in quanto asserisce che tale non è applicabile per il tipo di atti emessi.

Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione

REPORT SULLE VARIANTI (n. 19, tutte ricadenti nell'ambito del Codice degli appalti).

REPORT SULLE SOMME URGENZE ATTIVATE: messa in sicurezza della copertura piana della scuola dell'infanzia "Modesta Rossi" – approvazione perizia giustificativa - € 65.000 (G.C. 448/2023; C.C. 207/2023).

Servizio Progettazione opere pubbliche

REPORT SULLE VARIANTI (n. 4)

REPORT SU INCARICHI PROFESSIONALI AFFIDATI (n. 12)

REPORT SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI (n. 2 liquidazioni fuori dai termini).

Servizio Personale

Area A, scheda 49, lett. a-d, f – scheda 50: Report annuale al RPCT per ciascuna procedura attivata (numero dei partecipanti/ricorsi avverso l'esito della selezione).

Sono state avviate 9 procedure, di cui 3 ancora in corso di espletamento. Nessun ricorso nell'ambito di quelle concluse.

Servizio Supporto alla governance, innovazione e politiche - Ufficio gestione sistemi informativi

Accessibilità ICT:

- esperienza del cittadino nei servizi pubblici: prodotti più di 3 nuovi servizi;
- verifica dichiarazione accessibilità: la dichiarazione è stata generata e pubblicata nei tempi previsti;
- abilitazione al cloud per le PA locali: sono stati migrati in cloud più di 3 servizi.

Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino - Ufficio sportello polivalente, protocollo e archivio
REPORT sull'informatizzazione della procedura di richiesta permessi ZTL e sull'eventuale revisione del disciplinare interno (vedasi n. 17 - Misurazione qualitativa dei servizi)

Istituzione Biblioteca Città di Arezzo – allegato 5

Modificare, nel prossimo PIAO, il processo 5B (sanzioni per ritardo o danni ai libri in prestito), esprimendo l'indicatore come "n. di sanzioni comminate/n. di violazioni riscontrate" con valore atteso 100%.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (3)

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, come già precisato si è proceduto a una revisione della micro-organizzazione nell'ambito del Servizio finanziario.

Relativamente al lavoro agile, le relative elaborazioni ed analisi saranno effettuate al termine dell'anno 2023 e nel contesto della Relazione sulla performance 2023.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE (3.3)

Sono state effettuate attività di monitoraggio (tra cui la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024 – nota prot. 167906 del 4 dicembre 2023), che hanno condotto all'approvazione della delibera di Giunta Comunale n. 521 del 31 ottobre 2023: integrazione/modifica sezione PIAO 3.3 Piano dei fabbisogni di personale 2023/2025.

Si evidenzia che tutte le modifiche al PIAO 2023/2025 sono pubblicate nella medesima pagina web della versione originaria, ma separatamente rispetto alla versione precedente:

<https://www.comune.arezzo.it/piano-integrato-attivita-organizzazione-piao>

PIANO DELLA FORMAZIONE (3.4)

Si evidenziano in particolare le seguenti iniziative del Servizio personale:

- Avvio del progetto FORMARE IN COMUNE, finalizzato alla creazione di un gruppo di formatori interni all'ente per la formazione trasversale del proprio organico in possesso dei requisiti individuali e professionali (D n. 769/2023 – prot. 44468 del 27 marzo 2023);
- Individuazione di candidati disponibili ad espletare l'attività di formatore interno in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del d. lgs. n. 81/2008 (nota prot. 68799 del 13 maggio 2023);

Comune di Arezzo – Monitoraggio del PIAO 2023/2025

- Individuazione di candidati disponibili ad espletare l'attività di formatore interno nell'ambito del progetto Formare In Comune (nota prot. 111158 del 10 agosto 2023);
- Attivazione del progetto Syllabus Competenze digitali per la PA (nota prot. 68805 del 16 maggio 2023);
- Implementazione del progetto Syllabus con il corso RIFORMA Mentis: costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro (nota prot. 167158 del 1° dicembre 2023);
- Istituzione albo formatori interni del Comune di Arezzo (determinazione organizzativa n. 256 del 27 dicembre 2023).

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2024 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023 o del PTPCT 2023 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	Si	I dettagli sono contenuti nel verbale di monitoraggio (prot.14487 del 30 gennaio 2024)
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nei PTPCT delle amministrazioni/enti) o nel MOG 231:		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie	No	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	

2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	Nessun evento corruttivo
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2023 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	Si, tutti	Nel 2022 stata effettuata una nuova valutazione del rischio, ampliando i processi a tutte le aree di rischio di competenza.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	Si	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	Si	
2.F.00 0	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	Si	
2.F.00 00	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	Si	
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	

2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)	No	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	Sì (indicare con quali Responsabili)	Dirigente del Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee e Dirigente del Servizio Personale che, insieme al RPCT/Segretario Generale, costituiscono la cabina di regia del PIAO
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Sì,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)	In ambito ambientale, del governo del territorio e del presidio del medesimo.	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	La sotto-sezione "Provvedimenti", che contiene i provvedimenti dirigenziali, quelli degli organi di indirizzo politico, vantaggi economici, contratti pubblici, consulenti e collaboratori. Il front-end dall'applicativo Jente al sito web è stato aggiornato nel 2023, per una migliore presentazione e un più efficiente funzionamento.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	L'indicatore era presente, ma, con la disattivazione di Google Analytics (a seguito di segnalazioni in materia di GDPR e parere del GPDP) e l'adozione di Web Analytics Italia, non è al momento possibile avere tali informazioni (WAI è in corso di implementazione da parte dell'AGID).
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	L'unica richiesta così definita, documentata nel registro degli accessi, era relativa ad atto non soggetto ad obbligo di pubblicazione.
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	12 (PNRR, governo del territorio, ambiente, alloggi ERP)
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	PNRR, governo del territorio, ambiente, alloggi ERP.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Sì	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	Monitoraggio continuo con referti trimestrali

4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	Si	https://www.comune.arezzo.it/piano-nazionale-ripresa-resilienza-pnrr-next-generation-eu
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	Buono	I contenuti del sito, nonché l'applicativo gestionale, sono, in generale, oggetto di continuo aggiornamento, pur con i limiti tecnici imposti dall'architettura del software. L'adeguamento progressivo a quanto previsto dal PNA 2022 dovranno tenere conto dei rilevanti cambiamenti connessi al nuovo Codice dei contratti pubblici (d. lgs. n. 36/2023), e delle delibere ANAC n. 601 e 605 del 19 dicembre 2023.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	Si	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <u>(domanda facoltativa)</u>		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	Si	
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Si	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	Si	REGIONE TOSCANA (TRIO), INPS Valore PA
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Scuola IFEL, Asmel, Scuola ANCI Toscana, PA360
5.C.5	Formazione in house	Si	Attraverso il gruppo di lavoro dei Referenti del RPCT
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		

6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	10	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	530	
6.B	Indicare se nell'anno 2023 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023	La rotazione ordinaria dei dirigenti era di fatto prevista a seguito delle cessazioni per pensionamento (n. 1 nel 2020 - Dirigente coordinamento servizi al cittadino Servizio sociale politiche educative formative e sport) e n. 2 nel corso del 2022 (Servizio patrimonio; Servizio ambiente, clima e protezione civile), nonché delle procedure concorsuali avviate a seguito della riorganizzazione (progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione; Servizio progettazione opere pubbliche; progetto Centrale unica appalti, Servizio patrimonio; Servizio ambiente, clima e protezione civile; Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee).
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2023, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2023) (<u>domanda facoltativa</u>)	Si	Nel corso del 2023 è venuta sfortunatamente a mancare la dirigente del Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino; per fronteggiare tale emergenza, nelle more delle opportune valutazioni dell'organo di indirizzo politico in merito alla copertura del ruolo, sono stati conferiti due incarichi dirigenziali ad interim. Sono inoltre stati ridisegnati gli ambiti di competenza dell'incarico dirigenziale e di posizione organizzativa (ora di elevata qualificazione) del Servizio Finanziario.
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	E' stato effettuato il controllo a campione sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi ed è stata accertata l'inesistenza di precedenti penali (misura n. 69) - nessuna violazione accertata.
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2023, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Si	E' stato effettuato il controllo a campione sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi ed è stata accertata l'inesistenza di precedenti penali (misura n. 69) - nessuna violazione accertata.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	E' stato effettuato il controllo a campione sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi ed è stata accertata l'inesistenza di precedenti penali (misura n. 69) - nessuna violazione accertata.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	La procedura è stata informatizzata nel 2023 (misura n. 51).

9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DI CHI SEGNA LA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Si	Misura n. 70.
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)	1
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	Misura n. 70.
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	Misura n. 70.
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	Si	Misura n. 70.

12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	Misura n. 52.
12.D	Se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.		0
12.D.12	Altro (specificare quali)		0
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie		0
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		0
12.E.1	Contratti pubblici		0
12.E.2	Incarichi e nomine		0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0

12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0
12.F	Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	Misura n. 52.
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	Misura n. 68.
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	Misura n. 68.

WSUFARL EDUCAZIONE E SERVIZIO AL CITTADINO (DS)	Servizi domiciliari e assistenza (DS)	prot. 10513/24 del 28/12/2023	S	S	S	S	NESSUNO	S	S	NON APPLICABILE	S	S	S	NON APPLICABILE	INVIATO	Chiara articolazione e suddivisione dei compiti e della competenza tra responsabile istruttorio e responsabile del provvedimento finale. Revisione della pratica in email condivisa solo in ambienti multipersona (spartiti unici). Revisione della pratica, sezione generale. Controllo pratica da parte di maggior numero di quello che ha inviato la pratica, sezione generale. Gestione dei flussi di documenti digitali in relativa archiviazione, tramite piattaforme documentali. In particolare sono da paragonare le iniziative volte ad un rafforzamento culturale della gestione documentata e servizio della semplificazione dei servizi on line verso il cittadino nella gestione e nella trasmissione della modulistica.	NESSUNO	NON E' STATA RICAVATA ALCUNA SCALAZIONE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	S	Si, eccetto i procedimenti di semplicità/risoluzione erogativa e ANPR ed ARS	S	NO	NESSUNA	NESSUNO	
WSUFARL EDUCAZIONE E SERVIZIO AL CITTADINO (DS)	Sportello multimediale, permanente e a richiesta (DS)	prot. 10513/24 del 28/12/2023	S	S	S	S	NESSUNO	S	S	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	INVIATO	Revisione della pratica in email condivisa solo in ambienti multipersona (spartiti unici). Revisione della pratica, sezione generale. Controllo pratica da parte di maggior numero di quello che ha inviato la pratica, sezione generale. Gestione dei flussi di documenti digitali in relativa archiviazione, tramite piattaforme documentali. In particolare sono da paragonare le iniziative volte ad un rafforzamento culturale della gestione documentata e servizio della semplificazione dei servizi on line verso il cittadino nella gestione e nella trasmissione della modulistica.	NESSUNO	NON E' STATA RICAVATA ALCUNA SCALAZIONE	NON APPLICABILE	S	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	S	Si (facile da pervenire PTI online - in corso)	S	Si (facilità di accesso PTI online - in corso)	NESSUNA	SUL PIANIFICAZIONE DEI PERMESSI PTI (indagine di customer satisfaction)	
WSUFARL EDUCAZIONE E SERVIZIO AL CITTADINO (DS)	Servizi sociali (DS)	Prot. 10508/24 del 20/12/2023 + DM 18/12/2023	S	S	S	S	NESSUNO	S	S	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	INVIATO	Per quanto attiene il profilo amministrativo, la scaturita delle norme di personale assegnate all'ufficio rispetto alla numerosità incombente e attività, non permette la riduzione, se non in maniera parziale, di quelle che sono indicate le misure specifiche alternative adottate. Chiara articolazione e suddivisione dei compiti e della competenza tra responsabile istruttorio e responsabile del provvedimento finale. Revisione della pratica in email condivisa solo in ambienti multipersona (spartiti unici). Controllo pratica da parte di maggior numero di quello che ha inviato la pratica, sezione generale. Gestione dei flussi di documenti digitali in relativa archiviazione, tramite piattaforme documentali. In particolare sono da paragonare le iniziative volte ad un rafforzamento culturale della gestione documentata e servizio della semplificazione dei servizi on line verso il cittadino nella gestione e nella trasmissione della modulistica.	NESSUNO	NON E' STATA RICAVATA ALCUNA SCALAZIONE	NON APPLICABILE	S	S	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	S	Si (facile da pervenire Centro Servizi Sociali)	NO	NO	NESSUNA	NESSUNO	
WSUFARL EDUCAZIONE E SERVIZIO AL CITTADINO (DS)	Servizi educativi e assistenza (DS)	Prot. 10508/24 del 20/12/2023 + DM 18/12/2023	S	S	S	S	NESSUNO	S	S	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	INVIATO (permanente amministrativo)	Collegata nella verifica dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica (gara d'appalto, concessioni contributi, concessioni immobili). Revisione della pratica in email condivisa solo in ambienti multipersona (spartiti unici). Revisione della pratica, sezione generale. Controllo pratica da parte di maggior numero di quello che ha inviato la pratica, sezione generale. Gestione dei flussi di documenti digitali in relativa archiviazione, tramite piattaforme documentali. In particolare sono da paragonare le iniziative volte ad un rafforzamento culturale della gestione documentata e servizio della semplificazione dei servizi on line verso il cittadino nella gestione e nella trasmissione della modulistica.	NESSUNO	NON E' STATA RICAVATA ALCUNA SCALAZIONE	NON APPLICABILE	S	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	S	Si (facile da pervenire settore Infanzia DS)	S	Si (Servizi Educativi - per Centri Educativi - Tempo Bully 2.0' annuale 2023 in corso)	PREA VISORE DELL'AL E AL FNO	NESSUNA	NESSUNO
WSUFARL EDUCAZIONE E SERVIZIO AL CITTADINO (DS)	Integrazione, integrazione e punti appuntamenti (DS)	prot. 10508/24 del 20/12/2023 (integrativo per email 1/20/12/2023)	S	S	S	S	NESSUNO	S	S	NON APPLICABILE (prestanza richiesta)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	INVIATO	Collegata nella verifica dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica (gara d'appalto, concessioni contributi, concessioni immobili). Revisione della pratica in email condivisa solo in ambienti multipersona (spartiti unici). Struttura affidata da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali e di altri enti). Gestione dei flussi di documenti digitali in relativa archiviazione, tramite piattaforme documentali.	NESSUNO	NON E' STATA RICAVATA ALCUNA SCALAZIONE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	S	Si (facile da pervenire Sportello per l'integrazione)	S	Si (Sportello Integrazione - report inviato il 2/1/2024)	NESSUNA	NESSUNO		
WSUFARL EDUCAZIONE E SERVIZIO AL CITTADINO (DS)	Sport, giovani e beni comuni (DS)	Prot. 10506/24 del 20/12/2023	S	S	S	S	NESSUNO	S	S	NON APPLICABILE (prestanza richiesta)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	INVIATO	Collegata nella verifica dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica (gara d'appalto, concessioni contributi, concessioni immobili). Revisione della pratica in email condivisa solo in ambienti multipersona (spartiti unici). Revisione della pratica, sezione generale. Controllo pratica da parte di maggior numero di quello che ha inviato la pratica, sezione generale. Gestione dei flussi di documenti digitali in relativa archiviazione, tramite piattaforme documentali. In particolare sono da paragonare le iniziative volte ad un rafforzamento culturale della gestione documentata e servizio della semplificazione dei servizi on line verso il cittadino nella gestione e nella trasmissione della modulistica. Sono state introdotte le piattaforme digitali per: - presentazione di richieste di attivazione lampi impianti sportivi comunali; - presentazione di richieste per richiesta sport; - manutenzione macchine sport; - tutti i documenti sono archiviati e consultati nel server dell'ufficio.	NESSUNO	NON E' STATA RICAVATA ALCUNA SCALAZIONE	NON APPLICABILE	S	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	S	Si (facile da pervenire Sportello Integrazione)	S	PREA VISORE DELL'AL E AL FNO	NESSUNA	REFORM SUIZ MARENE SPECIFICHE N. 28 E 30	

PIAO 2023/2025 – sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PTPCT) – COMUNE DI AREZZO

ALL. 3 al verbale di monitoraggio 2023 - MISURE SPECIFICHE

SERVIZIO AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE

UNITA' ORGANIZZATIVE	UFFICI	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA (inserita in NOTE FASI)	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	MONITORAGGIO 2023	Valutazione rischio (dal 2023)	Collegamento al PORTAFOGLIO ATTIVITA' E SERVIZI
AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE	Servizio ambiente	Area L – GESTIONE DEI RIFIUTI	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	Trasmissione al gestore delle segnalazioni ricevute entro 7 giorni dalla ricezione.	N. segnalazioni trasmesse al gestore oltre i termini previsti (7 giorni)	0	0	MEDIO	2023_C_3_04_TA
AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE	Ufficio tutela ambientale	Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: SCIA per realizzazione pozzi. SCIA per attivazione dite insalubri. Rilascio nulla osta per lo smaltimento di manufatti contenenti amianto provenienti da civile abitazione.	Mancati e/o carenti controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Controlli a campione sulle dichiarazioni rese (prov. 775/2014).	Report annuale sugli esiti dei controlli a campione sulle autodichiarazioni i (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	30/11/23	30/11/2023	ALTO	2023_C_3_04_TA
AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE	Ufficio tutela ambientale	Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	Autorizzazioni ambientali	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali di rilascio dell'autorizzazione	Controllo di tutte le istanze pervenute attraverso check list.	N. istanze controllate/N. Istanze pervenute	100%	100%	MEDIO	2023_C_3_04_TA
AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE	Ufficio tutela ambientale	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5	Attività relative agli esposti in materia igienico sanitaria e ai rapporti degli organi di controllo	Violazione delle norme vigenti o nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti.	a) Trattazione delle pratiche in ordine cronologico. b) Rispetto dei termini di invio agli organi competenti (30 giorni)	a) N. pratiche trattate senza rispettare l'ordine cronologico. b) Invio agli organi competenti oltre i 30 giorni	0	0	MEDIO	2023_C_3_04_TA

CENTRALE UNICA APPALTI + SERVIZIO PATRIMONIO

UNITA' ORGANIZZATIVE	UFFICI	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA (inserita in NOTE FASI)	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	MONITORAGGIO 2023	Valutazione rischio (dal 2023)	Collegamento al PORTAFOGLIO ATTIVITA' E SERVIZI
CENTRALE UNICA APPALTI e PATRIMONIO	CUA	Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	15	Gestione sinistri in franchigia (CUA)	Disomogeneità delle valutazioni.	a) Rinnovo della Commissione sinistri ogni 3 anni. b) Obbligo, per i componenti della Commissione, di rendere una dichiarazione sulla compatibilità del ruolo, con particolare riferimento all'art. 35Bis del TUP1 e al conflitto di interessi. c) Attivazione di un procedimento di gestione dei sinistri informatizzato (già in atto).	a) Rinnovo dei componenti della Commissione sinistri ogni 3 anni. b) Acquisizione, per tutti i componenti della Commissione, delle dichiarazioni ex art. 35bis del TUP1 e sul conflitto di interessi (n. dichiarazioni rese/n. dichiarazioni da acquisire)	a) SI/NON APPLICABILE b) 100%	a) SI; b) 100%	MEDIO	2023_B_1_01_CA
CENTRALE UNICA APPALTI e PATRIMONIO	Patrimonio	Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	16	Compravendite immobiliari - RILEVANZA PNRR	Discrezionalità nella determinazione dei requisiti di partecipazione e/o aggiudicazione. Discrezionalità nella stima del prezzo di compravendita	a) Emanazione di avvisi pubblici e relativa pubblicazione sul sito istituzionale. b) Prevedere, ove possibile, la rotazione sistematica dei tecnici estimatori, anche in organi collegiali. c) Valutare la fattibilità della standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime mediante apposito atto.	N. avvisi pubblici pubblicati/N. Avvisi pubblici emanati	100%	100%	MEDIO	2023_A_1_05_PA
CENTRALE UNICA APPALTI e PATRIMONIO	Patrimonio	Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	17	Locazioni e concessioni (processi estimativi, scelta contraente, stipula contratto, gestione entrate e uscite, gestione morosità)	Discrezionalità nella stima del canone. Discrezionalità nella definizione dei requisiti per partecipazione e aggiudicazione bando	a) Applicazione del Regolamento comunale (ultimo 25/1/2018). b) Emanazione di avvisi pubblici e relativa pubblicazione sul sito istituzionale. c) Prevedere, ove possibile, la rotazione sistematica dei tecnici estimatori, anche in organi collegiali. d) Valutare la fattibilità della standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime mediante apposito atto. e) Pubblicazione dei dati dei contratti di concessione/locazione sul sito del comune in ottemperanza alle norme sulla trasparenza (d.lgs 33/2013).	Pubblicazione dei dati dei contratti di concessione/locazione (d.lgs 33/2013).	SI	SI	MEDIO	2023_A_1_05_PA
CENTRALE UNICA APPALTI e PATRIMONIO	Patrimonio	Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	18	Assegnazione alloggi ERP (predisposizione e pubblicazione bando, gestione graduatoria, verifiche ed assegnazione alloggi, mobilità e subentri)	Violazione norme e/o mancato controllo dei requisiti previsti. Assegnazione alloggi a non aventi diritto.	a) Predisposizione e pubblicazione bando ERP b) Verifica, da parte di operatori diversi, di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese dagli utenti. c) Applicazione del disciplinare per la mobilità degli alloggi. d) Applicazione del Regolamento LODE sulle modalità di assegnazione degli alloggi disponibili.	Dichiarazioni controllate/dichiarazioni rese	1	1	MEDIO	2023_C_1_03_PA
CENTRALE UNICA APPALTI e PATRIMONIO	Patrimonio	Area H - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	19	Attività di controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP: verifiche, contestazioni e decadenze	Scarsa o inadeguata verifica del mantenimento dei requisiti. Mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa per le contestazioni e le decadenze	a) Verifica puntuale sul mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa da parte degli assegnatari alloggi. b) Controlli su banche dati disponibili on line. c) Gestione casella di posta elettronica dedicata per segnalazioni all'Ente di presunte irregolarità da verificare. d) Richiesta da parte dell'Ufficio di accertamenti condotti dalla Polizia Municipale.	Report al RPCT su controlli, verifiche e richieste di accertamenti (entro il 30/11)	30/11/23	30/12/23	MEDIO	2023_C_1_03_PA
CENTRALE UNICA APPALTI e PATRIMONIO	Patrimonio	Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	20	Assegnazione alloggi per emergenza sociale	Discrezionalità nell'assegnazione degli alloggi. Ritardi nel rientro a disposizione del Comune degli alloggi	Gli alloggi di "emergenza sociale" sono denominati dalla normativa come "utilizzo alloggio autorizzato" e non è prevista emissione di bando pubblico, in quanto le istanze vengono recepite tutto l'anno. a) Verifica dei requisiti previsti dalla normativa regionale in materia. b) Controlli su banche dati on line. c) Regolamentazione della materia (Regolamento IN MATERIA DI UTILIZZO AUTORIZZATO DI ALLOGGI E.R.P. AI SENSI DELLA L.R.T. N. 02/2019 E S.M.I., approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 29.04.2021).	Report al RPCT sui controlli e sulle verifiche effettuate (entro il 30/11)	30/11/23	30/12/23	MEDIO	2023_C_1_03_PA
CENTRALE UNICA APPALTI e PATRIMONIO	Patrimonio	Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	21	Contributi per abbattimento barriere architettoniche - RILEVANZA PNRR	Disomogeneità nelle valutazioni	Il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato. a) Emanazione di avvisi pubblici e relativa pubblicazione sul sito istituzionale.	N. avvisi pubblici pubblicati/N. Avvisi pubblici emanati	100%	100%	MEDIO	2023_C_1_03_PA

SERVIZIO FINANZIARIO

UNITA' ORGANIZZATIVE	UFFICI	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA (inserita in NOTE FASI)	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	MONITORAGGIO 2023	Valutazione rischio (dal 2023)	Collegamento al PORTAFOGLIO ATTIVITA' E SERVIZI
FINANZIARIO	Gestione operativa attività finanziarie	Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	7	GESTIONE PAGAMENTI CORRENTI E IN CONTO CAPITALE – RILEVANZA PNRR (La scheda n. 53 "paghe" è specifica per il Servizio personale)	Inosservanza delle regole procedurali interne a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Estrazione a campione dei mandati di pagamento di importo inferiore a € 10.000. Controllo della corrispondenza tra l'iban indicato nel mandato e l'iban del beneficiario del pagamento. Rispetto dell'ordine cronologico di pagamento.	Report annuale sui risultati del controllo a campione sugli IBAN e sul rispetto dell'ordine cronologico di pagamento (da inviare al RPCT entro il 30/11)	30/11/23	30/11/23	BASSO	2023_A_1_04_AF
FINANZIARIO	Tributi	Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	8	Accertamenti IMU/TASI/TARI	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti. Mancato rispetto di scadenze al fine di favorire taluni soggetti.	a) Rotazione almeno parziale degli istruttori delle pratiche di accertamento ogni cinque anni. b) Effettuazione di campagne di accertamento su singole tematiche (es. fabbricati fantasma, fabbricati rurali, nuove aree edificabili ecc) con verifica di tutte le posizioni interessate. c) Firma congiunta degli istruttori tecnici ed amministrativi e del funzionario di imposta sui verbali degli accertamenti con adesione.	a) Rotazione istruttori pratiche di accertamento (ogni 5 anni). b) Campagne di accertamento c) Firma congiunta istruttore e funzionario di imposta	a) SI/non applicabile b) SI/No (motivare lo scostamento) c) SI/non applicabile	SI - a) rotazione parziale pratiche rimborso e accertamento tra due dipendenti; b) è stata effettuata una campagna di accertamento ai fini TARI sulle strutture ricettive presenti nel territorio; c) SI	ALTO	2023_A_1_06_TR
FINANZIARIO	Tributi	Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	9	Ruoli tributari; ruoli entrate tributarie	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti. Mancato rispetto di scadenze al fine di favorire taluni soggetti.	a) Rotazione almeno parziale degli istruttori delle pratiche di accertamento ogni cinque anni. b) Effettuazione di campagne di accertamento su singole tematiche (es. fabbricati fantasma, fabbricati rurali, nuove aree edificabili ecc) con verifica di tutte le posizioni interessate. c) Firma congiunta degli istruttori tecnici ed amministrativi e del funzionario di imposta sui verbali degli accertamenti con adesione.	a) Rotazione istruttori pratiche di accertamento (ogni 5 anni). b) Campagne di accertamento c) Firma congiunta istruttore e funzionario di imposta	a) SI/non applicabile b) SI/No (motivare lo scostamento) c) SI/non applicabile	non applicabile	ALTO	2023_A_1_06_TR
FINANZIARIO	Tributi	Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	10	Rimborsi IMU/TASI/TARI	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti. Mancato rispetto di scadenze al fine di favorire taluni soggetti.	a) Rotazione almeno parziale degli istruttori delle pratiche di accertamento ogni cinque anni. b) Rispetto dell'ordine cronologico nell'effettuazione dei rimborsi.	a) Rotazione istruttori pratiche di accertamento (ogni 5 anni). b) Rispetto dell'ordine cronologico nell'effettuazione dei rimborsi in almeno il 90% dei casi. c) presentazione di relazione per i casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico.	a) SI/non applicabile b) SI/No (motivare lo scostamento) c) SI/non applicabile	a) non applicabile; b) SI; c) non applicabile	MEDIO	2023_A_1_06_TR

SERVIZIO GOVERNO DEL TERRITORIO

UNITA' ORGANIZZATIVE	UFFICI	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA (inserita in NOTE FASI)	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	MONITORAGGIO 2023	Valutazione rischio (dal 2023)	Collegamento al PORTAFOGLIO ATTIVITA' E SERVIZI
GOVERNO DEL TERRITORIO	Uff. Programmazione e sviluppo economico del territorio. Ufficio edilizia.	Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	36	Scia inerenti le attività commerciali e ulteriori attività (strutture ricettive, estetiste acconciatore, agenzie di affari, noleggi senza conducente ecc). Scia e comunicazione inizio lavori per attività edilizia libera.	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	UT: Controlli a campione nella misura prevista dal provvedimento 2830/2015 (attività commerciali e ulteriori attività). UT: Commercio in area pubblica su posteggio ed itinerante: controllo dei requisiti per tutte le richieste presentate. ED: Controlli a campione nella misura prevista dal provvedimento 757/2014 (attività edilizia libera)	Report annuale sull'esito dei controlli a campione (da inviare al RPCT entro il 30/11)	30/11/23	Ufficio SUAP: nel corso dell'anno 2023, mediante controlli a campione, sono state controllate n. 25 pratiche SUAP. Ufficio edilizia: controllate a campione n. 300 SCIA e n. 759 CILA.	ALTO	2023_C_3_02_ED 2023_C_3_08_UT
GOVERNO DEL TERRITORIO	Uff. programmazione e sviluppo economico del territorio.	Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	37	Autorizzazioni per esercizi attività commerciali (in sede fissa)	Omesso controllo sul possesso dei requisiti oggettivi, soggettivi, professionali. Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Le pratiche di competenza dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) devono ordinariamente essere inviate al Comune mediante il portale unico regionale denominato "STAR" (Sistema Telematico di Accettazione Regionale), salvo alcune ipotesi residuali. Effettuazione di controlli a campione.	Report annuale sull'esito dei controlli a campione (da inviare al RPCT entro il 30/11)	30/11/23	Ufficio SUAP: nel corso dell'anno 2023, mediante controlli a campione, sono state controllate n. 25 pratiche SUAP. Ufficio edilizia: nessun report.	ALTO	2023_C_3_08_UT
GOVERNO DEL TERRITORIO	Uff. Mobilità	Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	38	Autorizzazioni per impianti pubblicitari permanenti	Omesso controllo sul possesso dei requisiti oggettivi, soggettivi, professionali. Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Richieste informatizzate: https://www.comune.arezzo.it/autorizzazioni-pubblicitarie-online Effettuazione di controlli a campione.	Report annuale sull'esito dei controlli a campione (da inviare al RPCT entro il 30/11)	30/11/23	L'Ufficio Mobilità non redige un report annuale sull'esito dei controlli a campione in quanto tale non è applicabile per il tipo di atti emessi	ALTO	2023_C_3_03_TF
GOVERNO DEL TERRITORIO	Uff. programmazione e sviluppo economico del territorio. Ufficio mobilità.	Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	39	Provvedimenti di tipo concessorio: Concessioni suolo pubblico per attività di somministrazione, per telefonia, cantieri edili e traslochi, per iniziative benefiche e religiose	Omesso/ carente controllo	Controllare tutte le richieste presentate ed in particolare effettuare la verifica dei requisiti previsti dai Regolamenti con applicazione degli stessi in fase di rilascio degli atti (REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA" e "REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE DESTINATE AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA").	Effettuare la verifica dei requisiti previsti dai regolamenti vigenti	100,00%	L'Ufficio Mobilità non redige un report annuale sull'esito dei controlli a campione in quanto tale non è applicabile per il tipo di atti emessi. Ufficio SUAP: nel corso dell'anno 2023, mediante controlli a campione, sono state controllate n. 25 pratiche SUAP	MEDIO	2023_C_3_08_TF 2023_C_3_08_UT
GOVERNO DEL TERRITORIO	Governo del territorio	Area G – Governo del Territorio	40	Pianificazione Comunale generale: Predisposizione del Piano strutturale, Piano operativo e loro varianti – RILEVANZA PNRR	Inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni. Disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni	Attenersi alle prescrizioni previste nella Delibera n. 113 del 25/09/2017 con la quale il Consiglio Comunale ha adottato un atto di indirizzo in merito alla redazione dei nuovi strumenti urbanistici, ossia la variante al piano strutturale e nuovo piano operativo, e alla gestione dei procedimenti urbanistici in corso. Esplicitazione e pubblicazione sul sito delle fasi in cui si articolano i procedimenti e della documentazione da presentare da parte dei cittadini/utenti interessati.	Effettuare l'aggiornamento delle pagine web in caso di cambiamenti delle procedure	SI/NON APPLICABILE	SI	MEDIO	2023_C_3_01_GT
GOVERNO DEL TERRITORIO	Governo del territorio	Area G – Governo del Territorio	41	Pianificazione attuativa (ART. 107 L.R.65/14): Piani di lottizzazione, Piani particolareggiati, PEEP, Espropri, Permessi a costruire convenzionati, piani per insediamenti produttivi, piani di recupero del patrimonio edilizio – RILEVANZA PNRR	Mancata verifica della coerenza con la legge e con gli strumenti di pianificazione	Esplicitazione e pubblicazione nel sito delle fasi e della documentazione necessaria per l'attivazione delle procedure da parte dei cittadini/utenti interessati.	Effettuare l'aggiornamento delle pagine web in caso di cambiamenti delle procedure	SI/NON APPLICABILE	SI	MEDIO	2023_C_3_01_GT 2023_C_3_11_GT

SERVIZIO PROGETTAZIONE OO.PP. + PROGETTO INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MAN.

UNITA' ORGANIZZATIVE	UFFICI	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA (inserita in NOTE FASI)	PROCESSO (inserito in FASI)	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	MONITORAGGIO 2023 (RU)	MONITORAGGIO 2023 (OM)	Valutazione rischio (dal 2023)	Collegamento al PORTAFOGLIO ATTIVITA' E SERVIZI
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Ufficio opere pubbliche, Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione e relativi uffici (MS, MT).	Area B – CONTRATTI PUBBLICI	42	Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR	Inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici.	Inserire negli elaborati progettuali di specifiche tecniche idonee a favorire la concorrenza.	Report al RPCT su eventuali ricorsi o segnalazioni all'ANAC presentati (entro 30/11)	30/11/23	30/11/23	nessun ricorso o segnalazione ANAC	MEDIO	Codice: 2022_C_3_05_OM Codice: 2022_C_3_05_UP Codice: 2022_C_3_09_RU Codice: 2022_A_2_01_MS Codice: 2022_A_2_01_MT
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Ufficio opere pubbliche, Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione e relativi uffici (MS, MT).	Area B – CONTRATTI PUBBLICI	43	Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria) – RILEVANZA PNRR	Discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso/tecniche economici nel bando al fine di favorire un soggetto. Violazioni del codice di comportamento o del divieto di pantouflage. Mancato rispetto delle tempistiche di realizzazione dei lavori e delle opere.	a) Inserire nei contratti stipulati clausole attinenti agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento nazionale e comunale, nonché quelle sul divieto di pantouflage. b) Ove possibile nominare un ufficio collegiale di direzione lavori. c) Monitorare le fasi dell'affidamento di lavori, aggiornando periodicamente il cronoprogramma. d) Inserire negli atti di gara le clausole stabilite nel patto di integrità.	a) Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti agli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage. c) Aggiornamento cronoprogramma. d) Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità. (oggetto anche di controlli successivi a campione)	a) SI c) SI d) SI	SI	non applicabile	MEDIO	Codice: 2022_C_3_05_OM Codice: 2022_C_3_05_UP Codice: 2022_C_3_09_RU Codice: 2022_A_2_01_MS Codice: 2022_A_2_01_MT
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Ufficio opere pubbliche, Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione e relativi uffici (MS, MT).	Area B – CONTRATTI PUBBLICI	44	Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra i limiti indicati dalla normativa vigente per affidamenti diretti) – RILEVANZA PNRR	Discrezionalità nella scelta degli operatori da invitare. Violazioni del codice di comportamento o del divieto di pantouflage. Mancato rispetto delle tempistiche di realizzazione dei lavori e delle opere.	a) Inserire nei contratti stipulati clausole attinenti agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento nazionale e comunale, nonché quelle sul divieto di pantouflage. b) Ove possibile nominare un ufficio collegiale di direzione lavori. c) Monitorare le fasi dell'affidamento di lavori, aggiornando periodicamente il cronoprogramma. d) Inserire negli atti di gara le clausole stabilite nel patto di integrità. e) Attingere dagli elenchi dei fornitori dell'Amministrazione, ove attivi. f) Dare atto nel provvedimento di affidamento che è stato rispettato il principio di rotazione, e la congruità dell'offerta. g) Esplicita indicazione, nella determina di aggiudicazione, degli operatori economici invitati e pubblicazione dei medesimi in Amministrazione trasparente.	a) Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti agli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage. c) Aggiornamento cronoprogramma. d) Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità. e) Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi). f) Dare atto nel provvedimento di affidamento che è stato rispettato il principio di rotazione, e la congruità dell'offerta (soggetto a controlli successivi a campione). g) Esplicita indicazione, nella determina di aggiudicazione, degli operatori economici invitati e pubblicazione dei medesimi in AT. (oggetto anche di controlli successivi a campione)	a) SI c) SI d) SI e) SI/NON APPLICABILE	e) non applicabile Per gli altri SI in generale	e) non applicabile Per gli altri SI	MEDIO	Codice: 2022_C_3_05_OM Codice: 2022_C_3_05_UP Codice: 2022_C_3_09_RU Codice: 2022_A_2_01_MS Codice: 2022_A_2_01_MT
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Ufficio opere pubbliche, Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione e relativi uffici (MS, MT).	Area B – CONTRATTI PUBBLICI	45	Affidamento diretto LAVORI E OPERE PUBBLICHE (importo inferiore a quello previsto dalla normativa vigente) – RILEVANZA PNRR	Violazione del principio di rotazione/libera concorrenza. Violazioni del codice di comportamento o del divieto di pantouflage.	a) Inserire nei contratti stipulati, o nella corrispondenza intercorsa, clausole attinenti agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento nazionale e comunale, nonché quelle sul divieto di pantouflage. b) Rispetto delle linee guida ANAC. c) Attingere dagli elenchi dei fornitori dell'Amministrazione, ove attivi. d) Dare atto, nel provvedimento di affidamento, che è stato rispettato il principio di rotazione, e la congruità dell'offerta. e) In caso di nuovo affidamento diretto ad un medesimo soggetto, motivare il non utilizzo del criterio di rotazione nel provvedimento di affidamento.	a) Presenza nei contratti stipulati o nella corrispondenza intercorsa di clausole attinenti agli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage. b) Rispetto delle linee guida ANAC. c) Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi). d) Dare atto nel provvedimento di affidamento di avere applicato il principio di rotazione degli inviti (soggetto a controlli successivi a campione). e) In caso di un nuovo affidamento diretto ad un medesimo soggetto, motivare il non utilizzo del criterio di rotazione nel provvedimento di affidamento. (oggetto anche di controlli successivi a campione)	a) SI c) SI d) SI e) SI/NON APPLICABILE	c) non applicabile Per gli altri SI in generale	c) non applicabile Per gli altri SI	MEDIO	Codice: 2022_C_3_05_OM Codice: 2022_C_3_05_UP Codice: 2022_C_3_09_RU Codice: 2022_A_2_01_MS Codice: 2022_A_2_01_MT
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Ufficio opere pubbliche, Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione e relativi uffici (MS, MT).	Area B – CONTRATTI PUBBLICI	46	Esecuzione contratto: direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR	Ammissione di varianti in corso d'esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto in sede di gara. Collusione tra direttore lavori e impresa appaltatrice per riconoscimento di lavori	Ridurre quanto più possibile il ricorso alle varianti, nel rispetto della normativa in materia.	Per ciascun affidamento, report sulle varianti approvate con indicazioni dello scostamento rispetto ai tempi e ai costi previsti nell'appalto iniziale (entro il 30/11 da inviare al RPCT).	30/11/23	30/11/23	30/11/23	ALTO	Codice: 2022_C_3_05_OM Codice: 2022_C_3_05_UP Codice: 2022_C_3_09_RU Codice: 2022_A_2_01_MS Codice: 2022_A_2_01_MT
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Ufficio opere pubbliche, Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione e relativi uffici (MS, MT).	Area B – CONTRATTI PUBBLICI	47	Lavori di Somma urgenza	Discrezionalità/mancata rotazione. Mancanza dei presupposti normativi inerenti la "somma urgenza".	Ridurre quanto più possibile il ricorso ai lavori di somma urgenza, nel rispetto della normativa in materia.	Report sul numero di somme urgenze attivate con relativo importo (entro il 30/11 da inviare al RPCT).	30/11/23	30/11/23	nessuna somma urgenza	ALTO	Codice: 2022_C_3_05_OM Codice: 2022_C_3_05_UP Codice: 2022_C_3_09_RU Codice: 2022_A_2_01_MS Codice: 2022_A_2_01_MT
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Ufficio opere pubbliche, Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione e relativi uffici (MS, MT).	Area I – Incarichi e nomine	48	Affidamento incarichi professionali per la realizzazione di lavori pubblici – RILEVANZA PNRR	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	a) Effettuare la procedura aperta ove d'obbligo. b) Prevedere, negli altri casi, l'emissione di un avviso per manifestazione di interesse ovvero attingere, ove attivi, dagli elenchi dei professionisti dell'Amministrazione.	Report sugli avvisi emanati e sui relativi esiti (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	30/11/23	30/11/23	30/11/23	MEDIO	Codice: 2022_C_3_05_OM Codice: 2022_C_3_05_UP Codice: 2022_C_3_09_RU Codice: 2022_A_2_01_MS Codice: 2022_A_2_01_MT

SERVIZIO PERSONALE + SERVIZIO LEGALE

UNITA' ORGANIZZATIVE	UFFICI	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA (inserita in NOTE FASI)	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	MONITORAGGIO 2023	Valutazione rischio (dal 2023)	Collegamento al PORTAFOLIO ATTIVITA' E SERVIZI
PERSONALE E LEGALE	Servizio legale	Area F – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	2	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	a) Astensione dall'incarico difensivo in caso di conflitto d'interesse ex art. 6bis della L. 241/90 e comunicazione al RPCT. b) Obbligo per l'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico difensivo esterno, di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di incompatibilità e incompatibilità. Pubblicazione del CV e della dichiarazione in AT.	a) N. comunicazioni rese al RPCT/N. Comunicazioni dovute al RPCT. b) N. Dichiarazioni e CV acquisiti e pubblicati/N. Dichiarazioni e CV da acquisire e pubblicare	100%	a) 0 (nessuna comunicazione dovuta); b) 100%	MEDIO	2023_B_1_05_UL
PERSONALE E LEGALE	Servizio personale	Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	49	Reclutamento del personale (sia a tempo indeterminato che determinato) – RILEVANZA PNRR	Previsione di requisiti di accesso personalizzati. Irregolare formazione della commissione di selezione o prove troppo specifiche, al fine di favorire candidati particolari.	a) Prevedere che il soggetto che ha redatto e firmato il bando di selezione non possa mai far parte della commissione giudicatrice di concorso. b) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso di concorso/selezione/mobilità, dei codici assegnati ai nominativi dei candidati ammessi alla procedura, del calendario delle prove e dell'esito delle stesse. c) In caso affidamento di una parte del procedimento a ditte esterne (come nel caso della fase di preselezione a quiz con correzione immediata degli elaborati) la scelta del soggetto a cui affidare l'incarico avviene solo con procedura ad evidenza pubblica. d) Definizione di criteri per la composizione delle Commissioni. e) Obbligo per i componenti la Commissione di rendere una dichiarazione sulla compatibilità del ruolo, con particolare riferimento all'art. 35bis del TUPi e al conflitto di interessi, nonché il CV da pubblicare. f) Creazione di una griglia per la valutazione dei candidati.	A-d, f) Report annuale al RPCT per ciascuna procedura attivata: numero dei partecipanti/ricorsi avverso l'esito della selezione (entro il 30/11). e) Effettuazione di controlli a campione sui Commissari esterni (10% delle nomine effettuate negli ultimi 12 mesi) per accertare l'esistenza di precedenti penali ex art. 35bis, d'ufficio o su dichiarazione (report al RPCT entro il 30/11)	30/11/23	30/11/2023 (report); e) è stato effettuato il controllo a campione sui commissari esterni ed è stata accertata l'inesistenza di precedenti penali.	MEDIO	2023_A_1_01_SO
PERSONALE E LEGALE	Servizio personale	Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	50	Procedure di mobilità	Previsione di requisiti di accesso al fine di favorire un candidato particolare	a) Massima diffusione del bando. b) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	a) Report annuale al RPCT per ciascuna procedura attivata: numero dei partecipanti/ricorsi avverso l'esito della selezione (entro il 30/11).	30/11/23	30/11/2023 (report)	MEDIO	2023_A_1_01_SO
PERSONALE E LEGALE	Servizio personale	Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	51	Autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionale	Omesse/carenti verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti; incarichi non autorizzati.	Puntuale applicazione delle prescrizioni contenute nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e nell'apposito Regolamento adottato nel 2015. Esclusi i casi previsti dalla legge o dal regolamento, effettuare una verifica preliminare dei requisiti atti alla concessione del nulla osta, segnalando le incompatibilità agli interessati; richiesta valutazione cause ostative al dirigente interessato, in virtù delle mansioni/compti assegnati al richiedente. Informatizzare la procedura di richiesta. Effettuare controlli a campione tra i dipendenti che hanno richiesto incarichi extraistituzionali.	a) Informatizzazione della richiesta di autorizzazione. b) Controlli in CCIA a campione sui dipendenti che hanno richiesto incarichi extraistituzionali o su segnalazione (Report al RPCT entro 30/11).	a) SI b) 30/11/2023	a) SI; b) 30/11/2023 report - è stato effettuato il controllo a campione in CCIA sui dipendenti che hanno richiesto incarichi extraistituzionali.	MEDIO	2023_A_1_01_SO
PERSONALE E LEGALE	Servizio personale	Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	52	Procedimenti disciplinari – Esercizio dei poteri disciplinari rispetto alle violazioni del CdC	Mancato esercizio del potere disciplinare. Disomogeneità di valutazione	Puntuale applicazione delle previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo e irrogazione delle relative sanzioni.	Report annuale al RPCT sui procedimenti disciplinari attivati (entro 30/11)	30/11/23	30/11/2023 report - nell'anno 2023 non sono stati attivati procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente.	MEDIO	2023_A_1_01_SO
PERSONALE E LEGALE	Ufficio gestione contabile del personale	Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	53	Gestione paghe: incentivi economici al personale (produttività, retribuzioni di risultato, straordinari)	Errori nell'erogazione di prestazioni accessorie (straordinario/indennità)	Il procedimento analizzato è gestito sulla base di una procedura informatizzata che riduce al minimo il rischio di errore materiale. Tempestiva regolarizzazione delle posizioni.	N. di posizioni regolarizzate/N. di posizioni da regolarizzare	100%	100%	MEDIO	2023_A_1_01_CR
SEGRETERIA GENERALE, SUPPORTO ALLA GOVERNANCE, INNOVAZIONE E POLITICHE EUROPEE, PERSONALE	Partecipazioni; Segreteria del Sindaco; Personale	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	67	Dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità o incompatibilità	Mancata acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 d. lgs. 39/2013, relativamente agli incarichi dirigenziali e nell'ambito degli organismi partecipati.	Acquisizione delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 sulla insussistenza di cause di incompatibilità o incompatibilità, sia in sede di conferimento degli incarichi, sia dei relativi aggiornamenti. a) Organismi partecipati: acquisizione dichiarazione in sede di conferimento dell'incarico (Segr. Sindaco). Richiesta aggiornamenti e pubblicazione di tutte le dichiarazioni acquisite sull'Amministrazione trasparente (Uff. Partecipazioni). b) Incarichi dirigenziali: acquisizione dichiarazione in sede di conferimento dell'incarico (Segr. Sindaco). Richiesta aggiornamenti e pubblicazione di tutte le dichiarazioni acquisite sull'Amministrazione trasparente (Servizio personale)	Segreteria Sindaco: acquisizione delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 in sede di conferimento dell'incarico (dirigenziale/organismi partecipati) e trasmissione al Servizio Personale/Uff. Partecipazioni per la pubblicazione (n. dichiarazioni acquisite/n. Incarichi conferiti). Ufficio partecipazioni: richiesta aggiornamento delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 (incarichi organismi partecipati) e relativa pubblicazione (n. dichiarazioni aggiornate richieste/n. dichiarazioni aggiornate da richiedere). Servizio personale: richiesta aggiornamento delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 (incarichi dirigenziali) e relativa pubblicazione (n. dichiarazioni aggiornate pubblicate/n. Dichiazioni aggiornate acquisite)	1	Segreteria Sindaco: 100%; Ufficio partecipazioni: 100%; Servizio personale: 100%	MEDIO	2023_A_1_07_PP 2023_A_1_01_SO 2023_B_1_08_GS
PERSONALE E LEGALE	Servizio personale	Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	68	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ("pantouflage")	Violazione del divieto di pantouflage	a) Inserimento della clausola anti pantouflage nei contratti individuali di lavoro. b) Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese in caso di segnalazione.	a) N. Contratti individuali di lavoro contenenti clausola anti pantouflage b) N. Verifiche effettuate/N. Segnalazioni ricevute	a) 100% b) 100%	100%	MEDIO	2023_A_1_01_SO
PERSONALE E LEGALE	Servizio personale	Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	69	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi (P.O.)	Non veridicità delle dichiarazioni rese	Effettuazione di controlli interni sulla veridicità delle dichiarazioni rese, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la PA (art. 3 D.lgs. 39/2013)	Controllo a campione (5%) delle dichiarazioni entro il 30 novembre di ogni anno (relativamente ai 12 mesi precedenti). Report al RPCT entro il 30/11).	30/11/23	30/11/2023 report - è stato effettuato il controllo a campione sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi ed è stata accertata l'inesistenza di precedenti penali.	MEDIO	2023_A_1_01_SO

POLIZIA MUNICIPALE

UNITA' ORGANIZZATIVE	UFFICI	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA (inserita in NOTE FASI)	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	MONITORAGGIO 2023	Valutazione rischio (dal 2023)	Collegamento al PORTAFOGLIO ATTIVITA' E SERVIZI
POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	22	Procedure sanzionatorie per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta; dalla contestazione/notificazione della violazione fino alla messa a ruoto. (La scheda n. 25 "ZTL" è specifica per il Servizio welfare, educazione e servizi al cittadino)	Irregolarità/occultamento dei verbali di rilevazione così da evitarne l'inserimento nella procedura informatica	Informatizzazione dei processi delle procedure sanzionatorie, con particolare riguardo al rilevamento delle infrazioni nella fase di accertamento-scarico dati, e accertamento violazioni tramite palmari con il supporto di software gestionali (già in atto)	N. verbali non informatizzati/ N. totale verbali	0%	0%	MEDIO	2023_C_5_04_AP
POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	23	Procedure sanzionatorie per violazione extra Codice Della Strada (controlli sugli abusi edilizi, su esercizi commerciali)	Discrezionalità sull'attivazione della procedura di controllo	Il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato, in quanto lo stesso è attivato in modo sistematico per tutte le segnalazioni sia di tipo qualificato (ricevute da questura, Uai atc..) sia di tipo non qualificato (esposto, articoli sulla stampa, segnalazioni etc..).	N. segnalazioni ricevute/N. verifiche effettuate	100%	100%	MEDIO	2023_C_5_03_TP
POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	24	Controlli su posteggi fiere e mercati	Mancato o parziale controllo per agevolare taluni soggetti	Informatizzazione dei controlli, attraverso un applicativo e l'utilizzo di tablet (già in atto)	N. verbali non informatizzati/ N. totale verbali	0%	0%	MEDIO	2023_C_5_01_AP

SEGRETERIA GENERALE + SERVIZIO SUPPORTO ALLA GOVERNANCE, INNOVAZIONE E POLITICHE EUROPEE

UNITA' ORGANIZZATIVE	UFFICI	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA (inserita in NOTE FASI)	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	MONITORAGGIO 2023	Valutazione rischio (dal 2023)	Collegamento al PORTAFOGLIO ATTIVITA' E SERVIZI
SEGRETERIA GENERALE	Partecipazioni	Area B – CONTRATTI PUBBLICI	63	Affidamenti in house – RILEVANZA PNRR	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	Pubblicazione sul sito dell'ente degli atti di cui all'art. 31, d.lgs. 201/2022 in materia di trasparenza nei servizi pubblici locali, nonché eventualmente della delibera di costituzione/acquisto della partecipazione ex art. 5 d.lgs. 175/2016.	Pubblicazione relazione istruttoria all'affidamento ed eventuale delibera di costituzione/acquisto della partecipazione	SI/NON APPLICABILE	SI	MEDIO	2023_A_1_07_PP
SEGRETERIA GENERALE	Partecipazioni	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	65	Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico	Mancato rispetto delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza da parte degli organismi partecipati	Controllo sull'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 1, comma 2bis della L. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016.	Verifica della pubblicazione dei report dei RPCT ove presenti o dei Presidenti/amministratori unici (Report al RPCT entro il 30/11)	30/11/23	30/11/23	MEDIO	2023_A_1_07_PP
SEGRETERIA GENERALE	Partecipazioni	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	66	Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza da parte degli enti di diritto privato	Mancato rispetto delle norme in materia di trasparenza da parte degli organismi partecipati	Controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte degli enti di diritto privato di cui all'art. 2bis del D. Lgs. n. 33/2013.	Verifica della pubblicazione delle attestazioni dell'organismo o del soggetto con funzioni analoghe all'OIV (Report al RPCT entro il 30/11)	30/11/23	30/11/23	MEDIO	2023_A_1_07_PP
SEGRETERIA GENERALE, SUPPORTO ALLA GOVERNANCE, INNOVAZIONE E POLITICHE EUROPEE, PERSONALE	Partecipazioni; Segreteria del Sindaco, Personale	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	67	Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfirmità o incompatibilità	Mancata acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 d. lgs. 39/2013, relativamente agli incarichi dirigenziali e nell'ambito degli organismi partecipati.	Acquisizione delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 sulla insussistenza di cause di inconfirmità o incompatibilità, sia in sede di conferimento degli incarichi, sia dei relativi aggiornamenti. a) Organismi partecipati: acquisizione dichiarazione in sede di conferimento dell'incarico (Segr. Sindaco). Richiesta aggiornamenti e pubblicazione di tutte le dichiarazioni acquisite sull'Amministrazione trasparente (Uff. Partecipazioni). b) Incarichi dirigenziali: acquisizione dichiarazione in sede di conferimento dell'incarico (Segr. Sindaco). Richiesta aggiornamenti e pubblicazione di tutte le dichiarazioni acquisite sull'Amministrazione trasparente (Servizio personale)	Segreteria Sindaco: acquisizione delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 in sede di conferimento dell'incarico (dirigenziale/organismi partecipati) e trasmissione al Servizio Personale/Uff. Partecipazioni per la pubblicazione (n. dichiarazioni acquisite/n. Incarichi conferiti). Ufficio partecipazioni: richiesta aggiornamento delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 (incarichi organismi partecipati) e relativa pubblicazione (n. dichiarazioni aggiornate richieste/n. dichiarazioni aggiornate da richiedere). Servizio personale: richiesta aggiornamento delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 (incarichi dirigenziali) e relativa pubblicazione (n. dichiarazioni aggiornate pubblicate/n. Dichiazioni aggiornate acquisite)	1	Segreteria Sindaco: 100%; Ufficio partecipazioni: 100%; Servizio personale: 100%	MEDIO	2023_A_1_07_PP 2023_A_1_01_SO 2023_B_1_08_GS
SEGRETERIA GENERALE	Segreteria generale	AREA M – ALTRI SERVIZI	70	Attuazione delle disposizioni del PNA, con particolare riferimento alla trasparenza, al Codice di comportamento, Whistleblowing, Pantouflage, PNRR.	Mancato rispetto delle norme in materia, mancato adeguamento regolamentare	Predisposizione e monitoraggio del PTPCT, nell'ambito del PIAO, e coordinamento con altri strumenti di programmazione connessi al RTD (Responsabile Transizione Digitale).	a) Delibera di programmazione del PIAO (inserire data e numero delibera GC). b) Relazione annuale del RPCT (inserire data e numero protocollo). c) Pubblicazione sul portale AGID degli obiettivi di accessibilità ICT entro la scadenza prevista (inserire data di pubblicazione su AGID).	3	a) delibera di Giunta Comunale n. 76 del 13 marzo 2023; b) prot. 14487 del 30/1/2024 (proroga ANAC al 31/1/2024); c) 3/10/ 2023	MEDIO	2023_B_1_09_SG
SEGRETERIA GENERALE	Segreteria generale	AREA M – ALTRI SERVIZI	71	Coordinamento e monitoraggio accesso civico semplice e generalizzato	Errata valutazione dei presupposti dell'accesso civico semplice o generalizzato, mancato coinvolgimento dei controinteressati, violazioni GDPR.	a) Raccordo con RPD per la tutela dei dati, anche su richiesta delle unità organizzative interessate. b) Aggiornamento pagine web accesso civico, documentale e privacy. c) Pubblicazione del registro degli accessi	b) Pagine web aggiornate c) Registro degli accessi pubblicato annualmente, in occasione del monitoraggio PTPCT	b) SI/NON APPLICABILE c) SI	b) SI (aggiornata modulistica, informativa privacy, accessibilità); c) registro redatto e pubblicato.	MEDIO	2023_B_1_09_SG
SEGRETERIA GENERALE	Segreteria generale; Ufficio del Consiglio comunale	AREA M – ALTRI SERVIZI	72	Pubblicazione in AT della documentazione reddituale e patrimoniale degli assessori e dei consiglieri comunali, richieste e solleciti.	Mancata pubblicazione in AT della documentazione ex art. 14 co. 1 lett. F d. lgs. 33/2013	Invio agli assessori e ai consiglieri comunali delle richieste e dei solleciti volti all'acquisizione della documentazione reddituale e patrimoniale, ai fine della pubblicazione in Amministrazione Trasparente ex art. 14 co. 1 lett. F.D. Lgs. 33/2013.	a) Invio richiesta per aggiornamento annuale entro il 31/12 (inserire data e numero protocollo) b) Invio solleciti a seguito di monitoraggio entro il 15/07 (n. consiglieri inadempienti/n. Solleciti inviati)	a) 1 b) 1	a) richiesta ad Assessori e Consiglieri inviata con prot. 165479 del 29/11/2023. b) 1 (adempimenti completati a marzo 2023)	ALTO	2023_B_1_09_SG 2023_B_1_08_CC

SERVIZIO WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

UNITA' ORGANIZZATIVE	UFFICI	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA (inserita in NOTE FASI)	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	MONITORAGGIO 2023	Valutazione rischio (dal 2023)	Collegamento al PORTAFOGLIO ATTIVITA' E SERVIZI
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Sportello, protocollo e archivio	Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	25	Rilascio permessi permanenti ZTL (Scheda n. 22 PM per verifiche violazioni)	Disomogeneità nelle valutazioni sui requisiti per il rilascio	a) Informatizzazione della procedura di richiesta. b) Standardizzazione dei casi e delle relative linee interpretative del disciplinare interno, sulla base delle decisioni della competente "commissione permanente ztl". c) Pubblicazione interpretazioni consolidate sul sito web dedicato. d) Proporre alla Giunta modifiche e semplificazioni del disciplinare interno.	Report al RPCT sull'informatizzazione della procedura di richiesta permessi ZTL e sull'eventuale revisione del disciplinare interno (entro 30/11)	30/11/23	30/11/23	MEDIO	2023_C_2_04_SL
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Sportello, protocollo e archivio	Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	26	Rilascio permessi invalidi	Mancato controllo sul mantenimento dei requisiti/decesso del titolare	Effettuare almeno due estrazioni all'anno per verificare eventuali decessi dei titolari dei permessi e le scadenze degli stessi	Indicare le date delle estrazioni effettuate (almeno 2) per verificare eventuali decessi dei titolari dei permessi e le scadenze degli stessi.	2	2	MEDIO	2023_C_2_04_SL
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Servizi demografici e statistica	Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	28	Gestione servizi elettorali, anagrafe, di stato civile, leva militare e statistica.	Discrezionalità nella valutazione delle motivazioni delle istanze concluse in deroga alla trattazione in ordine cronologico	Attivare una campagna di comunicazione per incentivare l'uso da parte degli utenti dell'ANPR on line e ridurre l'uso delle pec e del cartaceo nelle richieste di residenza, che generano arretrato con possibile sfioramento dei termini previsti. Limitare l'uso della pec a casi eccezionali.	Report al RPCT sulle azioni intraprese per incentivare l'uso dell'ANPR on line, e sulla conseguente riduzione dell'uso di pec e cartaceo per richieste di residenza (entro 30/11)	30/11/23	30/11/23	BASSO	2023_C_2_01_SD
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Sport, giovani e terzo settore	Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	29	Concessione in gestione a terzi degli impianti sportivi comunali (predisposizione bando, proced. aggiudicazione, controllo sulla gestione, riscossione canone)	Mancati e/o inefficaci controlli sul rispetto dei termini della concessione e sulla corretta gestione dell'impianto	La G.C. Con delibera n. 95/2021 ha approvato l'elenco degli impianti da riqualificare con convenzioni scadute ed ha approvato i criteri per il successivo affidamento ai soggetti interessati, rendendo quindi trasparente le modalità che verranno seguite per la riqualificazione e gestione. E' stato istituito un gruppo di lavoro trasversale composto di tecnici dei diversi uffici, al fine di redigere le schede tecniche sulla cui base verranno impostati i capitolati e gli avvisi pubblici, contenenti le griglie di valutazione dei concorrenti e i criteri di affidamento degli impianti.	a) N. bandi pubblicati/N bandi emanati. b) Acquisizione, per tutti i componenti della Commissione, delle dichiarazioni ex art. 35bis del TUPI e sul conflitto di interessi (n. dichiarazioni rese/n. dichiarazioni da acquisire).	100%	100%	BASSO	2023_C_4_05_ST
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Sport, giovani e terzo settore	Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	30	Gestione diretta degli impianti sportivi con affidamento in uso a terzi (predisp. Bando, affidamenti ulteriori, gestione riscossione)	Discrezionalità nella definizione dei criteri di affidamento tesi ad agevolare alcuni soggetti	a) Attenersi ai criteri di attribuzione in uso previsto nel vigente Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali. b) Garantire la trasparenza e pubblicità del bando. c) Garantire l'ordine cronologico di trattazione delle istanze di affidamento ulteriori. d) Rotazione annuale dei membri della commissione di valutazione delle offerte. e) l'introduzione di un programma informatizzato per la gestione delle richieste, sia all'avvio dell'anno sportivo che in corso di anno sportivo, per rendere trasparente gli spazi liberi e quelli occupati, nonché determinare i costi, emettere la fattura pro forma, gestire i pagamenti.	b) N. bandi pubblicati/N.bandi emanati. d) Acquisizione, per tutti i componenti della Commissione, delle dichiarazioni ex art. 35bis del TUPI e sul conflitto di interessi (n. dichiarazioni rese/n. dichiarazioni da acquisire). e) Report al RPCT sull'informatizzazione del processo (entro 30/11)	b) 1 d) 1 e) 30/11/2023	100%; REPORT	BASSO	2023_C_4_05_ST
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Servizi educativi e scolastici	Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	31	Accesso ai servizi educativi comunali: nidi e materne (predisp. Bando, graduatorie e loro revisione, accettazione, controlli sulle dichiarazioni rese, gestione rette).	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	a) Informatizzazione del procedimento (applicativo on line per la ricezione delle domande, punteggio attribuito in automatico dall'applicativo, ricalcolo e scorrimento automatico delle graduatorie tramite l'applicativo informatico). b) Esplicitazione e pubblicazione dei criteri di attribuzione del punteggio per l'accesso e delle graduatorie nell'avviso di accesso ai servizi educativi. c) Informazioni a tutti gli aventi diritto tramite comunicazioni personali inviate tramite applicativo on line dei servizi educativi.	a) N. avvisi pubblici informatizzati/N. Avvisi pubblici emanati c) N. Comunicazioni inviate tramite applicativo/n. N. Comunicazioni da inviare	100%	100%	MEDIO	2023_C_1_02_EU
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Ufficio servizi sociali	Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	32	Accesso ai servizi sociali (previa valutazione e presa in carico da parte del servizio sociale). Erogazioni sussidi e sovvenzioni a privati (prestazioni sociali agevolate: trasporto, accompagnamento, pasti a domicilio etc) - RILEVANZA PNRR	Discrezionalità nella valutazione dei requisiti che danno diritto all'accesso alle prestazioni Sociali	L'individuazione della struttura nella quale inserire i minori, segnalati dalla autorità competenti, viene effettuata sulla base della disponibilità del posto e della mission della struttura; a parità di requisiti, sono privilegiate le comunità educative del territorio. Pubblicazione ex d. 33/2013 di tutti i contributi erogati nel rispetto delle norme di tutela della privacy, a prescindere dal limite di importo.	Contributi pubblicati/contributi da pubblicare ex d. lgs. 33/2013	100%	100%	BASSO	2023_C_1_01_AS
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Servizi educativi e scolastici	Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	33	Erogazioni sussidi e sovvenzioni a privati (pacchetto scuola, agevolazioni servizi scolastici mensa e trasporto).	Discrezionalità nella concessione/erogazione di contributi con requisiti non conformi alle previsioni di legge. Regolamento volto a favorire determinati soggetti	a) Pubblicazione ex d. 33/2013 di tutti i contributi erogati nel rispetto delle norme di tutela della privacy, a prescindere dal limite di importo. b) Controlli puntuali su ISEE dei beneficiari	a) Contributi pubblicati/contributi da pubblicare ex d. lgs. 33/2013 b) N. ISEE controllate/n. ISEE da controllare	100%	100%	MEDIO	2023_C_4_02_EU
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Ufficio servizi sociali	Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	34	Bando contributi affitto	Omessi/carenti controlli sui requisiti e sulle dichiarazioni rese	Verifiche sui richiedenti, in fase di domanda di accesso al contributo, in relazione alle proprietà (mediante consultazione banca dati del Catasto), nucleo familiare collegato all'ISEE, assenza di difformità/omissioni nella dichiarazione ISEE. Verifica, in fase di liquidazione del contributo, del nucleo familiare e dell'effettivo pagamento dell'affitto.	N. richiedenti verificati/N. Richiedenti da verificare	100%	100%	MEDIO	2023_C_1_09_AS
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Ufficio servizi sociali	Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	35	Bando morosità incolpevole	Discrezionalità nella valutazione delle istanze	a) Istituzione commissione interna per la valutazione delle istanze. b) In caso di mancanza dei requisiti, invio ai richiedenti della comunicazione ex art.10 bis della L.241/1990 o s.m.i.	a) Invio al RPCT del provvedimento di costituzione. b) Acquisizione, per tutti i componenti della Commissione, delle dichiarazioni ex art. 35bis del TUPI e sul conflitto di interessi (n. dichiarazioni rese/n. dichiarazioni da acquisire).	a) SI/NON APPLICABILE b) 100%	a) SI b) non applicabile (bando non emanato - misura non rinnovata dal ministero)	MEDIO	2023_C_1_09_AS



Con riferimento alle società a controllo pubblico si segnala quanto segue:

SOCIETA'	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE		PIANO ANTICORRUZIONE		MODELLO ORGANIZZ. 231	ORGANISMO DI VIGILANZA		ATTESTAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -2023	EVENTUALI ADOZIONE DI ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE	RELAZIONE ANNUALE RPTC	
	Obbligatorietà	Nominato	Obbligatorietà	Approvazione	Approvazione	Obbligatorietà	Nominato			Obbligatorietà	
Società a controllo pubblico											
A.T.A.M. Spa	SI	Paolo Scicolone		SI	SI		Avv. Gabriele Martelli	SI	NO	SI	Scheda relazione 2022
AREZZO MULTISERVIZI Srl	SI	Daniela Arezzini		SI	SI		Avv. Gabriele Martelli	SI	NO	SI	Scheda relazione 2022
A.I.S.A. Impianti Spa	SI	Francesco Pierini		SI	SI		Presidente: Lorenzo Crocini; Membri: Chiara Legnaiuoli, Roberto Rossi	SI	NO	SI	Scheda relazione 2022
A.I.S.A. Spa (in liquidazione)	SI	NO		NO	NO		NO	NO	NO	SI	NO
CO.IN.G.A.S. Spa	SI	Borgogni Tiziana		SI	NO		Avv. Gabriele Martelli	SI	NO	SI	Scheda relazione 2022
Arezzo Casa Spa	SI	Responsabile Trasparenza : Patrizia Camaiani; Responsabile anticorruzione : Fabrizio Raffaelli	SI	SI	Raccomandato da Anac, ma NON obbligatorio	SI	Collegio dei revisori in carica con funzione di OIV (Salvadori, Sacchetti, Migliorini)	SI	NO	SI	Scheda relazione 2022
Gestione Ambientale Srl	SI	Francesco Pierini		SI	SI	Raccomandato da Anac, ma NON obbligatorio	Avv. Lorenzo Crocini	SI	NO	SI	SI
ESTRA Spa	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Gatteschi, Mazzolai, Berti, Tanini	NO	NO	NO	NO
Centria srl	NO	NO	NO	NO	SI		Stanganini Siliano	NO	NO	NO	NO

Tab. 1 – Società a controllo pubblico – Adempimenti di cui al PTPCT.¹

¹ Art. 2 bis D.Lgs 33/2013, co 1-2 « 1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. 2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

(b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche.)»



- **AISA Spa (in liquidazione).** Dalle verifiche effettuate risulta che la società non abbia aggiornato il sito, adeguandosi alla normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione. Tuttavia *«Le società in liquidazione devono continuare ad essere sottoposte agli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione.»*, come previsto dalla Delibera ANAC 1134/2017 (pag. 34);
- **Coingas Spa:** Manca il mod. 231 che, tuttavia, non risulta essere documento obbligatorio;
- **ESTRA Spa:** In considerazione dell'inquadramento operato dal Consiglio di Stato, che ha qualificato la società come "ente di diritto privato in controllo pubblico" quantomeno ai fini del d.lgs. n. 39/2013 (Cons. St., Sez. V, 21 agosto 2023, n. 7865), da quest'anno ESTRA è stata ricompresa nel perimetro applicativo oggetto di analisi.
Tuttavia, ai sensi dell'art. 1, comma 34 della L. 190/2012 e dell'art. 2 bis, co. 2 lett. b) del D. Lgs. 33/2013, la società non risulta assoggettata agli adempimenti in materia di anticorruzione, né a quelli relativi alla trasparenza in quanto:
 - risulta essere società "quotata", nei termini di cui alla definizione dell'art. 2, co. 1, lett. p) del TUSP, richiamata dall'art. 2, co. 2-bis, d.lgs. 33/2013 e indirettamente dall'art. 1, co. 2-bis della legge n. 190/2012 (ESTRA Spa è emittente di titoli obbligazionari quotati in mercati regolamentati esteri riconosciuti da CONSOB ai sensi dell'ordinamento comunitario, in particolare presso la Borsa di Dublino);
 - rispetto alle previsioni di cui all'art. 1, commi 15-33 della legge 190/2012, non consta lo svolgimento diretto di attività di pubblico interesse;
 - rispetto alle previsioni di cui all'art. 2, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, non consta l'esercizio diretto di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici;
 Essendo Estra alla testa di un Gruppo in veste di holding, si ricorda la delibera ANAC n. 1134/2017 prevede che: *«In caso di società indirettamente controllate, la capogruppo assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione della corruzione ex lege n.190/2012 in coerenza con quelle della capogruppo. Nel caso di società di ridotte dimensioni, il RPCT della capogruppo è responsabile dell'attuazione delle misure anche all'interno delle società di ridotte dimensioni. Ciascuna società deve, però, nominare all'interno della propria organizzazione un referente del RPCT della capogruppo. »*
- **Centria Srl:** In considerazione dell'inquadramento operato dal Consiglio di Stato, che ha qualificato ESTRA come "ente di diritto privato in controllo pubblico" (Cons. St., Sez. V, 21 agosto 2023, n. 7865), da quest'anno Centria srl è stata ricompresa nel perimetro applicativo oggetto di analisi, in quanto società controllata di ESTRA Spa.
Alla società, affidataria in regime di proroga legale del servizio di distribuzione del gas naturale (attività di servizio pubblico, come indicato dall'art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 164/2000), si applicano quindi:



- le disposizioni anticorruzione di cui ai commi da 15 a 33 della legge n. 190/2012, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse;
- la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Relativamente alle società partecipate non controllate, si segnala che tutte le società rientranti nel perimetro hanno nominato l'Organismo di vigilanza ad eccezione di Arezzo Fiere e Congressi srl. Analogamente per quanto concerne la predisposizione del modello organizzativo 231.

Società partecipate non controllate											
A.F.M. S.p.A.	NO	NO		NO		NO		Avv. Gabriele Martelli	NO	NO	NO
Arezzo Fiere e Congressi S.r.l.	NO	NO	NO, ma servono	NO	SI			NO	NO	NO	NO
Nuove Acque s.p.a.	NO	NO	misure integrative	NO	SI	SI	SI	Menabuoni Francesca, avente funzioni analoghe all'OIV.	NO	NO	NO
L.F.I. S.p.a.	NO	NO	Modello 231	NO	SI	SI	SI	Lottini Riccardo	NO	NO	NO

Tab. 2 – Società partecipate non controllate – Verifica delle attestazioni degli obblighi di pubblicazione.

In relazione agli enti di diritto privato risulta non applicabile la normativa in materia di trasparenza perché non valgono le condizioni previste dall'art. 2 bis, co. 2, lett. c) del D. Lgs 33/2013.

ENTI DI DIRITTO PRIVATO	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE		PIANO ANTICORRUZIONE		MODELLO ORGANIZZ. 231		ORGANISMO DI VIGILANZA	
	Obbligatorietà	Nominato	Obbligatorietà	Approvazione	Approvazione	Obbligatorietà	Nominato	
Enti di diritto privato in controllo pubblico								
Enti di diritto privato								
Fondazione Guido d'Arezzo	Raccomandato da	NO		NO	NO			NO
Fondazione Arezzo Intour	Anac, ma NON obbligatorio	NO		NO	NO			NO
Fondazione Arezzo Comunità		NO		NO	NO			NO
Fondazione Aliotti		NO		NO	NO		Raccomandato da	NO
Fondazione di Comunità per R		NO		NO	NO		Anac, ma NON	NO
Fondazione Polo Universitario		NO		NO	NO		obbligatorio	NO
Fondazione Piero della France		NO		NO	NO			NO
Fondazione Thevenin		NO		NO	NO			NO
Associazione italiana Via Rom								
Associazione Strade del Vino								

Tab. 3 – Enti di diritto privato² – Verifica delle attestazioni degli obblighi di pubblicazione.

² Art. 2 bis D.Lgs 33/2013 , co. 3. « 1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità

PIAO 2023/2025 – sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PTPCT 2023/2025) – ISTITUZIONE BIBLIOTECA CITTA' DI AREZZO

ALL. 5 al verbale di monitoraggio 2023

TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO (dal 2023)	Nuovo numero SCHEDA (dal 2023)	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione 2023	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	MONITORAGGIO 2023	Valore rischio BIBLIOTECA DAL 2023
Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1B	Ammissione al prestito documenti	Mancata registrazione del prestito; mancata restituzione.	Puntuale apposizione sui volumi disponibili al prestito di etichetta RFID per antitaccheggio	n. etichette RFID apposte sui volumi acquisiti e disponibili al prestito/n. Volumi acquisiti e disponibili al prestito	1	1	BASSO
AREA M: ALTRI SERVIZI	2B	Ammissione a consultazione e studio in sede	Mancato rispetto delle prescrizioni normative in caso di restrizioni all'accesso.	Verifica requisiti per accesso ove richiesto dalla normativa (ad es. Green pass).	n. soggetti verificati/n. Soggetti richiedenti l'accesso	1 oppure NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	BASSO
Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3B	Rilascio riproduzioni digitali o analogiche	Mancato incasso delle somme dovute.	La compresenza del personale garantisce il controllo reciproco. Valutare eventuali metodi alternativi all'uso del denaro contante.	a) N. violazioni e criticità. b) Indicare lo stato di informatizzazione del procedimento di riscossione (ATTIVO/AVVIATO/NON AVVIATO, tempistiche e modalità)	A) 0 B) ATTIVO/AVVIATO/NON AVVIATO	a) 0 b) NON AVVIATO	BASSO
Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	5B	Sanzioni per ritardo nella consegna, danneggiamento o smarrimento libri	Mancata attivazione procedure previste da Regolamento.	Il procedimento è già strutturato in modo da minimizzare il rischio. Valutare eventuali metodi alternativi all'uso del denaro contante.	a) N. violazioni e criticità. b) Indicare lo stato di informatizzazione del procedimento di riscossione (ATTIVO/AVVIATO/NON AVVIATO, tempistiche e modalità)	A) 0 B) ATTIVO/AVVIATO/NON AVVIATO	a) NR. 203 sanzioni rilevate. b) NON AVVIATO	BASSO
Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	7B	Concessione sala conferenze e chiostro	Mancata contabilizzazione incasso.	Adozione provvedimenti del RUP per accertamento delle entrate e verifica effettuato incasso prima dell'utilizzo.	totale importo incassato/totale importo da incassare	1	1	MEDIO
Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	7	GESTIONE PAGAMENTI CORRENTI E IN CONTO CAPITALE – RILEVANZA PNRR	Inosservanza delle regole procedurali interne a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure. Mancato controllo presupposti di liquidazione e mancato rispetto ordine cronologico.	a) Estrazione a campione dei mandati di pagamento di importo inferiore a € 10.000,00. Controllo della corrispondenza tra l'iban indicato nel mandato e l'iban del beneficiario del pagamento. Rispetto dell'ordine cronologico di pagamento.	Report annuale sui risultati del controllo a campione sugli IBAN e sul rispetto dell'ordine cronologico di pagamento (da inviare al RPCT entro il 30/11).	30/11/23	30/11/2023. Viene rispettato l'ordine cronologico di arrivo delle fatture. Viene fatta una verifica sul conto corrente dedicato dei fornitori: se quello agli atti supera l'annualità viene richiesto conferma o aggiornamento mediante Pec o email al fornitore	BASSO
Area B – CONTRATTI PUBBLICI	13	Acquisizione di BENI E SERVIZI attraverso procedure negoziate (sotto soglia comunitaria ma sopra soglia affidamento diretto) – RILEVANZA PNRR	Discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso/tecniche economiche al fine di favorire un soggetto, e discrezionalità nella scelta degli operatori da invitare. Violazioni del codice di comportamento o del divieto di pantouflage.	a) Inserire nei contratti stipulati le clausole attinenti agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento nazionale e comunale, nonché quelle sul divieto di pantouflage. b) Inserire negli atti di gara le clausole stabilite nel patto di integrità. c) Dare atto nel provvedimento di affidamento che è stato rispettato il principio di rotazione, e la congruità dell'offerta. d) Esplicita indicazione nella determina di aggiudicazione degli operatori economici invitati.	a) Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage. b) Presenza di clausole risolutive nei contratti di affidamento e nelle lettere di invito in violazione del patto/protocollo di legalità. c) Dare atto nel provvedimento di affidamento che è stato rispettato il principio di rotazione, e la congruità dell'offerta. d) Esplicita indicazione nella determina di aggiudicazione degli operatori economici invitati. (oggetto anche di controlli successivi a campione)	SI	SI	MEDIO
Area B – CONTRATTI PUBBLICI	14	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a quello previsto dalla normativa vigente) – RILEVANZA PNRR	Frazionamento surrettizio; violazione del principio di rotazione/libera concorrenza. Violazioni del codice di comportamento o del divieto di pantouflage.	a) Inserire nei contratti stipulati, o nella corrispondenza intercorsa, clausole attinenti agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento nazionale e comunale, nonché quelle sul divieto di pantouflage. b) Rispetto delle linee guida ANAC. c) Dare atto nel provvedimento di affidamento che è stato rispettato il principio di rotazione, e della congruità dell'offerta. d) In caso di nuovo affidamento diretto ad un medesimo soggetto, motivare il non utilizzo del criterio di rotazione nel provvedimento di affidamento.	a) Presenza nei contratti stipulati o nella corrispondenza intercorsa di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage. b) Rispetto delle linee guida ANAC. c) Dare atto nel provvedimento di affidamento di avere applicato il principio di rotazione degli inviti. d) IN caso di un nuovo affidamento diretto ad un medesimo soggetto, motivare il non utilizzo del criterio di rotazione nel provvedimento di affidamento. (oggetto anche di controlli successivi a campione)	SI	SI	ALTO
AREA M: ALTRI SERVIZI	27	Gestione di segnalazioni e reclami	Discrezionalità nella gestione e mancato rispetto delle tempistiche di risposta al cittadino.	Valutare procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di ricevimento. Creare un fascicolo per reclami e segnalazioni per consentire monitoraggio e report annuale.	a) Indicare lo stato dell'informatizzazione della gestione dei reclami (ATTIVO/AVVIATO/NON AVVIATO, eventuali tempistiche e modalità). b) n. Reclami e segnalazioni prese in carico/n. Reclami e segnalazioni ricevute	a) ATTIVO/AVVIATO/NON AVVIATO b) 1	a) ATTIVO b) 0	ALTO

Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	49	Reclutamento del personale (sia a tempo indeterminato che determinato) – RILEVANZA PNRR	Previsione di requisiti di accesso personalizzati. Irregolare formazione della commissione di selezione o prove troppo specifiche, al fine di favorire candidati particolari.	a) Prevedere che il soggetto che ha redatto e firmato il bando di selezione non possa mai far parte della commissione giudicatrice di concorso. b) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso di concorso/selezione/mobilità, dei codici assegnati ai nominativi dei candidati ammessi alla procedura, del calendario delle prove e dell'esito delle stesse. c) In caso affidamento di una parte del procedimento a ditte esterne (come nel caso della fase di preselezione a quiz con correzione immediata degli elaborati) la scelta del soggetto a cui affidare l'incarico avviene solo con procedura ad evidenza pubblica. d) Definizione di criteri per la composizione delle Commissioni. e) Obbligo per i componenti la Commissione di rendere una dichiarazione sulla compatibilità del ruolo, con particolare riferimento all'art. 35Bis del TUPi e al conflitto di interessi, nonché il CV da pubblicare. f) Creazione di una griglia per la valutazione dei candidati.	e) Dichiarazioni acquisite dai Commissari/dichiarazioni da acquisire dai Commissari	1	1	MEDIO
Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	53	Gestione paghe	Ritardi/errori nell'erogazione delle prestazioni.	Il procedimento analizzato è gestito sulla base di una procedura informatizzata che riduce al minimo il rischio di errore materiale. Tempestiva regolarizzazione delle posizioni. Erogazione puntuale delle prestazioni.	N. di posizioni regolarizzate/N. di posizioni da regolarizzare	1	1	MEDIO
Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	55	Controllo sul rispetto del codice di comportamento, nazionale e comunale. Capillare informazione sul sistema delle responsabilità. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	Falsa attestazione della presenza in servizio. Rilascio autorizzazioni per aspettative, congedi, permessi o autorizzazioni di straordinari in assenza di requisiti.	a) Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, straordinari, attività in presenza o lavoro agile (verifica dell'effettiva presenza in servizio, ovvero delle prestazioni rese in lavoro agile). b) Controllo sul rispetto del codice di comportamento, nazionale e comunale. Capillare informazione sul sistema delle responsabilità, delle comunicazioni (con particolare riferimento agli interessi finanziari e ai conflitti di interesse). c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	a) Indicare eventuali violazioni inerenti alla gestione del personale (in presenza, lavoro agile, ferie, permessi, etc.) b) Indicare eventuali violazioni del Codice di comportamento e degli obblighi di comunicazione (con particolare riferimento all'art. 6 del Codice comunale vigente). c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 7 del Codice di comportamento comunale vigente (n. mancate astensioni riscontrate dal dirigente competente).	0	0	ALTO
Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	56	Concessione ed erogazione contributi, vantaggi economici, patrocini, ad associazioni/enti/altri soggetti – RILEVANZA PNRR	Scarsa trasparenza. Inerzia nella fase di valutazione delle richieste. Scarso controllo preventivo sul possesso dei requisiti e successivo sulla veridicità dei rendiconti presentati. Immotivato diniego al fine di danneggiare il richiedente. Omesso controllo su dichiarazioni e rendicontazione.	a) Nel caso di concessione di vantaggi economici previo bando: formalizzare nell'avviso pubblico i criteri di valutazione delle istanze e le modalità di controllo al fine della liquidazione delle somme. b) Nel caso di concessione di vantaggi economici su singola richiesta: puntuale controllo su dichiarazioni e rendicontazione. Pubblicazione dei vantaggi economici in Amministrazione Trasparente.	a) Nel caso di concessione di vantaggi economici previo bando: formalizzare nell'avviso pubblico i criteri di valutazione delle istanze e le modalità di controllo al fine della liquidazione delle somme. b) Nel caso di concessione di vantaggi economici su singola richiesta: puntuale controllo su dichiarazioni e rendicontazione. Pubblicazione dei vantaggi economici in Amministrazione Trasparente.	a) SI/NON APPLICABILE b) SI	a) NON APPLICABILE b) SI	MEDIO
AREA M: ALTRI SERVIZI	73	Carte dei servizi e della qualità	Poca trasparenza o conoscenza dei servizi forniti dall'amministrazione e dei livelli attesi delle prestazioni	Redazione, applicazione, pubblicazione e diffusione della carta dei servizi e della qualità.	a) Redazione e pubblicazione in Amm. Trasparente della carta dei servizi e della qualità, e comunicazione al RPCT	SI	SI (link da pubblicare anche sul sito web comunale)	BASSO
AREA M: ALTRI SERVIZI	74	Rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amm. Trasparente	Mancata pubblicazione in AT ex d. lgs. 33/2013	Pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente dei dati, informazioni e documenti di competenza, secondo quanto stabilito dagli allegati 2 e 9 del PNA 2022 (delibera ANAC n. 7/2023) e nel PTPCT comunale vigente.	Pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente dei dati, informazioni e documenti di competenza, secondo quanto stabilito dagli allegati 2 e 9 del PNA 2022 (delibera ANAC n. 7/2023) e nel PTPCT comunale vigente.	SI	SI	MEDIO
AREA M: ALTRI SERVIZI	75	Procedimenti amministrativi L. 241/1990 – rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e assenza di conflitto di interesse	Mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsti da norme legislative o regolamentari. Mancata astensione del responsabile del procedimento e/o di altri titolari in caso di conflitto di interesse.	a) Monitorare i termini di conclusione dei procedimenti di competenza e segnalare al RPCT eventuali criticità. b) Attestazione da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile, nel corpo del provvedimento, circa l'assenza del conflitto d'interesse ex art. 6bis della L. 241/90.	a) Monitorare i termini di conclusione dei procedimenti di competenza e segnalare al RPCT eventuali criticità (entro 30/11). b) Attestazione da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile, nel corpo del provvedimento, circa l'assenza del conflitto d'interesse ex art. 6bis della L. 241/90 oggetto anche di controlli successivi a campione).	a) 30/11/2023 b) SI	a) 30/11/2023 b) SI	MEDIO
Area B – CONTRATTI PUBBLICI	77	Rotazione ordinaria del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione	Pressioni esterne su dipendenti da tempo inseriti in un determinato ambito, o instaurazione di rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.	Ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria", le unità organizzative sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali, ad esempio: - chiara articolazione e suddivisione dei compiti e delle competenze tra responsabile istruttorio e responsabile del provvedimento finale; - collegialità nella verifica dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica; - ricezione delle pratiche in email condivise e/o in ambienti multioperativi (sportelli unici); - istruttorie effettuate da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali o di altri enti); - rotazione delle pratiche, laddove possibile; - controllo pratiche da parte di soggetto diverso da quello che ha istruito la pratica, laddove possibile; - gestione dei flussi di documenti digitali e relativa archiviazione, tramite piattaforme documentali, servizi on line.	Effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il/la responsabile è tenuto/a a fornire adeguata motivazione, comunicando quali misure specifiche alternative tra quelle indicate nel PTPCT abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa (REPORT AL RPCT entro 30/11)	30/11/23	30/11/2023 (come da relazione prot. 166536 del 30/11/2023). Chiara articolazione e suddivisione dei compiti e delle competenze tra responsabile istruttorio e responsabile del provvedimento finale. Ricezione pratiche in email condivise e/o in ambienti multioperativi (sportelli unici). Istruttorie effettuate da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali o di altri enti).	MEDIO