

ALL. B.1 – MAPPATURA PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI – MISURE GENERALI, TRASVERSALI E SPECIFICHE

SERVIZIO/PROGETTO	UFFICIO	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. PROCESSO	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	Valore atteso	Valutazione rischio (a partire dal 2023)
AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE	Ufficio tutela ambientale	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	MEDIO
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 inconferibilità 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%	MEDIO
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 ditte 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 (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	30 novembre	ALTO
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%	MEDIO
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	MEDIO
Trasversale		Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	6	Affidamento di incarichi di lavoro autonomo – RILEVANZA PNRR	Inosservanza delle regole procedurali interne a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure.	a) Effettuare la procedura comparativa pubblica previa ricognizione interna, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo, fatta eccezione per le ipotesi di esclusione previsti dal regolamento medesimo. b) Pubblicare sull'Amministrazione trasparente CV e dichiarazioni, ex art. 15 d. lgs. 33/2013 e art. 53 d. lgs. 165/2001. c) Rispetto indicazioni ANAC/giurisprudenza/ente per determinazione di requisiti di ammissione attinenti e proporzionali all'oggetto della selezione. d) Acquisizione, da parte del Servizio finanziario, della dichiarazione di avvenuta pubblicazione, prima di procedere al pagamento del provvedimento di liquidazione.	N. CV e dichiarazioni pubblicati/N. CV e dichiarazioni da pubblicare. (oggetto anche di controlli successivi a campione).	100%	MEDIO
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); n. mandati controllati/n. mandati estratti	100%	BASSO
FINANZIARIO	Tributi	Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	8-9-10	Accertamenti e rimborsi IMU/TASI/TARI; ruoli tributari e 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) Firma congiunta degli istruttori tecnici ed amministrativi e del funzionario di imposta sui verbali degli accertamenti con adesione. c) Rispetto dell'ordine cronologico nell'effettuazione dei rimborsi. d) Effettuazione di campagne di accertamento su singole tematiche (es. fabbricati fantasma, fabbricati rurali, nuove aree edificabili ecc) con verifica di tutte le posizioni interessate.	a) Rotazione istruttori pratiche di accertamento (ogni 5 anni). b) Firma congiunta istruttore e funzionario di imposta c) Rispetto dell'ordine cronologico nell'effettuazione dei rimborsi in almeno il 90% dei casi (relazione al RPCT per i casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico). d) Campagne di accertamento svolte (relazione al RPCT).	a) SI/non applicabile b) SI/non applicabile c) SI (30 novembre) d) 30 novembre/NON APPLICABILE	MEDIO (rimborsi IMU/TASI/TARI); ALTO (accertamenti e ruoli)
Trasversale	Edilizia, Tutela ambientale, Servizi educativi e scolastici, Sport, giovani e terzo settore, Tributi, Patrimonio.	Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11	Intimazioni di pagamento per entrate varie	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.	Misura di prevenzione trasversale, bassa numerosità delle casistiche. Valutare la creazione di un gruppo di lavoro interuffici. Segnalare al RPCT eventuali criticità.	Segnalare al RPCT eventuali criticità (eventuale Report al 30/11)	30 novembre - NON APPLICABILE	MEDIO
Trasversale		Area B – CONTRATTI PUBBLICI	12-13-14	Acquisizione di BENI E SERVIZI (procedure aperte, negoziate, affidamenti diretti - D. Lgs. 36/2023) - RILEVANZA PNRR	Discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso/tecniche economiche nel bando al fine di favorire un soggetto. Violazioni del codice di comportamento o del divieto di pantouflage. Frazionamento surrettizio; violazione del principio di rotazione/libera concorrenza.	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) Rispetto PNA e indicazioni ANAC 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 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 di integrità. c) Rispetto PNA e indicazioni ANAC. d) Dare atto nel provvedimento di affidamento che è stato rispettato il principio di rotazione, e la congruità dell'offerta. (oggetto anche di controlli successivi a campione)	a, b, c, d) SI/NON APPLICABILE	MEDIO (aperte/negoziate); ALTO (aff. Diretti)
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 TUIPI 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 sinistri, delle dichiarazioni ex art. 35bis del TUIPI e sul conflitto di interessi (n. dichiarazioni rese/n. dichiarazioni da acquisire)	a) SI/NON APPLICABILE b) 100%/NON APPLICABILE	MEDIO
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%	MEDIO

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 e aggiornamento dei dati dei contratti di concessione/locazione sul sito del comune in ottemperanza alle norme sulla trasparenza (d.lgs 33/2013).	Pubblicazione e aggiornamento dei dati dei contratti di concessione/locazione (d.lgs 33/2013 art. 30).	SI	MEDIO
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	100%	MEDIO
CENTRALE UNICA APPALTI e PATRIMONIO	Patrimonio	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	19	Attività di controllo in via ordinaria 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 eventuali criticità relative ai controlli, verifiche e richieste di accertamenti (entro il 30/11)	30 novembre ovvero NON APPLICABILE	MEDIO
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 temporanea alloggi ERP per emergenza abitativa	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 su eventuali criticità relative ai controlli e sulle verifiche effettuate (entro il 30/11)	30 novembre ovvero NON APPLICABILE	MEDIO
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%	MEDIO
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 ruolo. (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 informatizzati/ N. totale verbali	100%	MEDIO
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, Ual atc...) sia di tipo non qualificato (esposto, articoli sulla stampa, segnalazioni etc.).	N. segnalazioni ricevute/N. verifiche effettuate	100%	MEDIO
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 informatizzati/ N. totale verbali	100%	MEDIO
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". Partecipare al procedimento di revisione del Disciplinare, per modifiche semplificazioni e inserimento di interpretazioni consolidate del disciplinare. c) Effettuare almeno due estrazioni all'anno per verifiche mantenimento possesso dei requisiti per il possesso dei permessi ZTL (tipologie residenti)	Almeno 2 estrazioni per verificare il mantenimento dei requisiti per il possesso dei permessi ZTL (tipologie residenti): n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare.	100%	MEDIO
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	Almeno 2 estrazioni per verificare eventuali decessi dei titolari dei permessi e le scadenze degli stessi: n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare.	100%	MEDIO
Trasversale		AREA M – ALTRI SERVIZI	27	Gestione di segnalazioni e reclami	Discrezionalità nella gestione e mancato rispetto delle tempistiche di risposta al cittadino	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni ("SEGNALAZIONI ON LINE"). Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di ricevimento.	Indicare lo stato dell'informatizzazione della gestione dei reclami da parte di tutti i Servizi/Progetti (ATTIVO/AVVIATO/NON AVVIATO, tempistiche e modalità da indicare nelle NOTE).	ATTIVO/AVVIATO/NON AVVIATO	ALTO
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.	Mancato controllo sul rispetto dei termini dei procedimenti.	Incentivare l'uso da parte degli utenti dei servizi on line (attivati sul portale ANPR e sul sito del Comune) al fine di ridurre l'uso delle pec e del cartaceo che generano arretrato con possibile sfioramento dei termini previsti. Limitare l'uso della pec a casi eccezionali.	Eventuale Report al RPCT sulle criticità emerse nell'anno (entro 30/11)	30 novembre	BASSO
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%	BASSO

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.	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).	a) 100% b) 100%	BASSO
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%	MEDIO
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%	BASSO
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%	MEDIO
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%	MEDIO
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Immigrazione, integrazione e pari opportunità	Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	35	Servizio civile	Inosservanza delle regole procedurali interne a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure. Irregolare formazione della commissione di selezione o prove troppo specifiche, al fine di favorire candidati particolari.	a) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso di selezione, dei codici assegnati ai nominativi dei candidati ammessi alla procedura, del calendario delle prove e dell'esito delle stesse. b) 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.	a) Report annuale al RPCT: n. partecipanti e n. ricorsi avverso l'esito della selezione (entro il 30/11). b) COMMISSIONE DI SELEZIONE: Dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire.	a) 30 novembre/non applicabile b) 100%	MEDIO
GOVERNO DEL TERRITORIO	Uff. SUAP e attività produttive 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); n. pratiche controllate/n. pratiche da controllare	100%	BASSO
GOVERNO DEL TERRITORIO	Uff. SUAP e attività produttive	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); n. pratiche controllate/n. pratiche da controllare	100%	MEDIO
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.	Eventuale Report all'RPCT in caso di criticità sull'esito dei controlli puntuali per ogni istanza ricevuta (da inviare entro il 30/11)	30 novembre ovvero NON APPLICABILE	ALTO
GOVERNO DEL TERRITORIO	Uff. SUAP e attività produttive 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; verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare	100%	MEDIO
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	MEDIO
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 sul 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	MEDIO

PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione	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 in caso di ricorsi o segnalazioni all'ANAC presentati (entro 30/11)	30 novembre	MEDIO
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Ufficio opere pubbliche, Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione e relativi uffici (MS, MT ad interim dirigente).	Area B – CONTRATTI PUBBLICI	43-44-45	Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE (procedure aperte, negoziate, affidamenti diretti - D. Lgs. 36/2023) – RILEVANZA PNRR	Discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso/tecnici 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) Inserire negli atti di gara le clausole stabilite nel patto di integrità. c) Monitorare le fasi dell'affidamento di lavori, aggiornando periodicamente il cronoprogramma. d) Ove possibile nominare un ufficio collegiale di direzione lavori.	a) Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti agli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage. b) Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità. c) n. cronoprogrammi aggiornati/n. cronoprogrammi da aggiornare d) Dare atto nel provvedimento di affidamento, ove previsto dalle disposizioni normative, del rispetto del principio di rotazione, della congruità dell'offerta, dell'utilizzo degli elenchi dei fornitori dell'Amministrazione (ove attivi).	SI/NON APPLICABILE	MEDIO
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione	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.	Report sulle varianti approvate (entro il 30/11 da inviare al RPCT).	30 novembre	ALTO
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione	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 (entro il 30/11 da inviare al RPCT).	30 novembre	ALTO
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE	Servizio progettazione OO.PP., Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione	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'emanazione di un avviso per manifestazione di interesse ovvero attingere, ove attivi, dagli elenchi dei professionisti dell'Amministrazione.	n. avvisi emanati/n. avvisi da emanare	100%	MEDIO
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) Creazione di una griglia per la valutazione dei candidati. f) Obbligo per i componenti la Commissione di rendere una dichiarazione sulla compatibilità del ruolo, con particolare riferimento all'art. 35Bis del TUP e al conflitto di interessi, nonché il CV da pubblicare.	a- e) Report annuale al RPCT per ciascuna procedura attivata: numero dei partecipanti/ricorsi avverso l'esito della selezione (entro il 30/11). f) 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 novembre	MEDIO
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	Report annuale al RPCT per ciascuna procedura attivata: numero dei partecipanti/ricorsi avverso l'esito della selezione (entro il 30/11).	30 novembre	MEDIO
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/compiti assegnati al richiedente. Informatizzare la procedura di richiesta. Effettuare controlli a campione tra i dipendenti che hanno richiesto incarichi extraistituzionali. Informatizzazione della richiesta di autorizzazione (attiva dal 2023).	Controlli in CCIA a campione sui dipendenti che hanno richiesto incarichi extraistituzionali o su segnalazione (Report al RPCT entro 30/11): n. di controlli effettuati/n. controlli da effettuare.	100%	MEDIO
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 nel caso di procedimenti disciplinari attivati (entro 30/11)	30 novembre ovvero NON APPLICABILE	MEDIO
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%	MEDIO
Trasversale		AREA M – ALTRI SERVIZI	54	Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti	Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste. Violazione GDPR.	Diffusione e pubblicazione della modulistica. Rispetto delle indicazioni sulle modalità e sui tempi di evasione delle richieste contenute nel regolamento. Prestare particolare attenzione alla comunicazione ai controinteressati, nonché ai limiti normativi al FOIA.	Richieste evase oltre i termini previsti dalle disposizioni normative.	0	MEDIO
Trasversale		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 autorizzazione 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.	Indicare eventuali violazioni inerenti alla gestione del personale (in presenza, lavoro agile, ferie, permessi, etc.)	0	ALTO
Trasversale		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.	Procedura informatizzata per la richiesta di contributi e il riconoscimento del patrocinio (già in atto). Privilegiare le erogazioni attraverso bando rispetto a quelle straordinarie. 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: applicare il vigente Regolamento comunale in materia, nonché le circolari emanate.	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: applicare il vigente Regolamento comunale in materia, nonché le circolari emanate.	a) SI/NON APPLICABILE b) SI/NON APPLICABILE	MEDIO
Trasversale		Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	57	Agenti contabili: gestione entrate non tributarie	Mancato versamento in tesoreria di somme incassate.	a) Obbligo per tutti gli agenti contabili ad attenersi strettamente alle modalità e tempistiche previste nel regolamento di contabilità. b) Progressiva informatizzazione delle procedure di incasso, ove possibile.	a) Eventuale Relazione al RPCT in caso di violazioni e criticità (agenti contabili) b) indicare lo stato di informatizzazione del procedimento di riscossione (ATTIVO/AVVIATO/NON AVVIATO, tempistiche e modalità da indicare sul campo NOTE)	a) 30 novembre - NON APPLICABILE b) ATTIVO/AVVIATO/NON AVVIATO	MEDIO

Trasversale		Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	58	Gestione dei beni mobili assegnati e/o in uso (hardware, software, beni vari, veicoli, etc.)	Scorretto utilizzo/sottrazione dei beni assegnati/in uso	Puntuale rendicontazione (in sede d'inventario) dei beni in disponibilità. Tempestiva segnalazione di danni e/o furti. Controllo sull'utilizzo dei mezzi di trasporto e/o di lavoro. Vigilanza sul rispetto del DISCIPLINARE INTERNO SULL'USO DI INTERNET, POSTA ELETTRONICA E ALTRI STRUMENTI INFORMATICI	Violazioni riscontrate per beni danneggiati, km percorsi, uso improprio degli strumenti informatici (n. violazioni)	0	MEDIO
Trasversale		Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	59	Valutazione della performance del personale, anche finalizzata alla produttività e alle retribuzioni di risultato	Mancata/non adeguata conoscenza degli obiettivi e dei comportamenti attesi, indicatori non adeguati alla rilevazione dei risultati	Condividere con il personale dell'unità organizzativa gli obiettivi assegnati e i comportamenti attesi. Assegnazione di obiettivi individuali nella scheda di valutazione (in particolare per i lavoratori agili).	a) Almeno un incontro con il personale dell'unità organizzativa per illustrare gli obiettivi assegnati e i comportamenti attesi, da tenersi entro 1 mese dalla relativa delibera). b) Assegnazione di obiettivi individuali nella scheda di valutazione (in particolare per i lavoratori agili): almeno un obiettivo individuale per ciascuna unità di personale da valutare (n. obiettivi individuali assegnati >= n. unità di personale da valutare).	a) 1 b) >=1	MEDIO
Trasversale		Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	60	Servizi di formazione specifica del personale dipendente, ad iniziativa del singolo o dell'ufficio	Sovrapposizione tra la formazione specifica e quella generale prevista dall'ente, formazione asimmetrica nelle diverse unità organizzative, oppure mancanza di rotazione del personale da formare	Coordinare la formazione dell'ente, sia di tipo trasversale, sia di tipo specifico.	Report della formazione acquisita nell'anno dal personale dell'unità organizzativa (entro il 30/11 da inviare al RPCT e al Servizio personale)	30 novembre	ALTO
Trasversale		Area B – CONTRATTI PUBBLICI	61	Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi ex art. 37 D. Lgs. 36/2023 - RILEVANZA PNRR	Violazione delle norme procedurali	Effettuare previsioni accurate di acquisti di lavori, forniture e servizi, sia al fine del rispetto degli equilibri di bilancio, sia al fine di un'adeguata programmazione nell'ambito dei contratti pubblici.	a) Fornire le previsioni da inserire nel Programma triennale degli acquisti di beni e servizi entro i termini previsti (inviare dati oltre il termine) b) Monitorare gli scostamenti rispetto alle previsioni inserite nel Programma triennale-degli acquisti di beni e servizi (inviare il numero degli scostamenti rispetto alle previsioni)	a) 0 - NON APPLICABILE b) >=1 ovvero NON APPLICABILE	MEDIO
Trasversale		Area B – CONTRATTI PUBBLICI	62	Nomina della commissione giudicatrice ex art. 93 D. Lgs. 36/2023. Nomina del RUP, direttore lavori, coordinatore dell'esecuzione (art. 16 D. Lgs. 36/2023) – RILEVANZA PNRR	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina ovvero gestisce.	Acquisizione delle dichiarazioni per la verifica delle situazioni ex art. 35 bis TUP (d. lgs. 165/2001), ex art. 16 ed ex art. 93 del Codice dei contratti pubblici all'atto della costituzione della Commissione ovvero della nomina. Segnalazione al RPCT di eventuali violazioni delle norme.	Acquisizione delle dichiarazioni per la verifica delle situazioni ex art. 35 bis TUP (d. lgs. 165/2001) ed ex art. 93 del Codice dei contratti pubblici all'atto della costituzione della Commissione, nonché relative all'assenza del conflitto d'interessi ex art. 16 d. lgs. 36/2013 (n. dichiarazioni acquisite/n. Dichiarazioni da acquisire)	100%	MEDIO
SEGRETERIA GENERALE	Partecipazioni e Servizi/Uffici competenti in materia	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	MEDIO
Trasversale		AREA M – ALTRI SERVIZI	64	Istanze e petizioni	Discrezionalità nella gestione e mancato rispetto delle tempistiche di risposta al cittadino	Esame di istanze e petizioni entro i termini previsti dall'art. 14 dello Statuto del Comune di Arezzo.	Invio, da parte della struttura competente per materia, della relazione tecnica alla Segreteria generale e all'Assessore competente entro i termini previsti dall'art. 14 dello Statuto (30/60 gg in base all'organo competente). N. relazioni tecniche inviate oltre i termini.	0	MEDIO
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/ammistratori unici (Report al RPCT entro il 30/11)	30 novembre	MEDIO
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 novembre	MEDIO
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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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. dichiarazioni aggiornate acquisite)	100%	MEDIO
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%	MEDIO
PERSONALE E LEGALE	Servizio personale	Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	69	Inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi (EQ)	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 novembre	MEDIO
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 come da scheda ANAC (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). Dati richiesti inseriti/dati richiesti da inserire	100%	MEDIO
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) Pubblicazione del registro degli accessi b) Creazione modulo on-line per le richieste di accesso. c) Raccordo con RPD per la tutela dei dati, anche su richiesta delle unità organizzative interessate.	Registro degli accessi pubblicato annualmente, in occasione del monitoraggio PTPCT	SI	MEDIO
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, al 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) data e numero b) 100%	ALTO

Trasversale		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 delle carte dei servizi e della qualità, per tutti gli uffici che forniscono servizi a utenti esterni.	Invio alla Segreteria generale delle carte dei servizi e della qualità, al fine della pubblicazione in Amm. Trasparente entro il 30/11 (n. carte inviate alla SG/n. Carte redatte).	100%/NON APPLICABILE	BASSO
Trasversale		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 dal PNA e dalle delibere ANAC e nel PTPCT comunale vigente.	Pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente dei dati, informazioni e documenti di competenza, secondo quanto stabilito dal PNA e dalle delibere ANAC e nel PTPCT comunale vigente: dati pubblicati/dati da pubblicare (oggetto anche di controlli successivi a campione)	100%	MEDIO
Trasversale		AREA M – ALTRI SERVIZI	75	Gestione dei conflitti di interesse. Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi L. 241/1990.	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.	Monitorare i termini di conclusione dei procedimenti di competenza e segnalare al RPCT eventuali criticità. 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. Dichiarazioni inerenti il conflitto di interesse all'atto dell'assegnazione a nuovo ufficio o ufficio diverso.	a) 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). b) Per i dirigenti: rendere la dichiarazione inerente situazioni di potenziale conflitto d'interessi ex art. 13 co. 3 dpr 62/2013 all'atto di assegnazione delle funzioni dirigenziali (nuovo ufficio o ufficio diverso), entro 10 giorni dalla nomina - Dichiarazioni rese/dichiarazioni da rendere. c) Per il personale e titolari di incarichi EQ: rendere al proprio dirigente la dichiarazione ex art. 35 bis del d. lgs. 165/2001 e art. 6 co. 1 dpr 62/2013 entro 10 giorni dall'atto di assegnazione all'ufficio (nuovo o diverso) - Dichiarazioni rese/dichiarazioni da rendere.	a) SI/NON APPLICABILE b, c) 100%	MEDIO
Trasversale	Supporto alla governance (Sistemi informativi), Welfare (Sociale), Governo territorio (Mobilità), OO.PP. E relativi uffici, Infrastrutture e relativi uffici	Area B – CONTRATTI PUBBLICI	76	Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Attestazioni al fine della validazione del rendiconto di progetto	Mancanza dei requisiti, verifiche e attestazioni richieste al fine della rendicontazione e della validazione dei progetti PNRR	Verificare che per ciascun rendiconto caricato e inviato tramite REGIS siano presenti le attestazioni obbligatorie, con particolare riferimento a: 1) Assenza conflitto interessi; 2) Assenza doppio finanziamento; 3) Regolarità amministrativo contabile; 4) Rispetto condizionalità PNRR 5) Titolare effettivo. Ove previsto, verificare il rispetto degli ulteriori requisiti e attestazioni (ad esempio principio DNSH)	Verificare che per ciascun rendiconto caricato e inviato tramite REGIS siano presenti le attestazioni obbligatorie, con particolare riferimento a: 1) Assenza conflitto interessi; 2) Assenza doppio finanziamento; 3) Regolarità amministrativo contabile; 4) Rispetto condizionalità PNRR 5) Titolare effettivo. Ove previsto, verificare il rispetto degli ulteriori requisiti e attestazioni (ad esempio principio DNSH). (N. rendiconti validati dal ministero/n. Rendiconti inviati al ministero)	100%/NON APPLICABILE	MEDIO
Trasversale		Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	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 novembre	MEDIO
Trasversale		Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	78 new	Rotazione straordinaria del personale	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.	Promuovere l'informazione interna su situazioni critiche e adottare tempestivamente adeguate misure per contenere e contrastare fenomeni corruttivi.	a) Per tutto il personale: comunicazione tempestiva al proprio dirigente di essere rinviato a giudizio/indagato in procedimento penale/sottoposto a misure di prevenzione ex art. 2 c. 7 codice comportamento - Comunicazioni rese/Comunicazioni da rendere b) Adozione da parte del RPCT/Dirigenti di provvedimenti obbligatori o facoltativi in caso di notizia (comunque acquisita) di avvio di procedimenti penali o disciplinari a carico, rispettivamente, dei dirigenti/titolari di incarichi di EQ e altro personale - Provvedimenti obbligatori adottati/provvedimenti obbligatori da adottare.	a) 100% ovvero NON APPLICABILE b) 100% ovvero NON APPLICABILE	MEDIO
SUPPORTO ALLA GOVERNANCE, INNOVAZIONE E POLITICHE EUROPEE, PERSONALE	Segreteria del Sindaco; Ufficio gestione contabile del personale.	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	79new	Missioni e rimborsi ad amministratori e dipendenti	Rischio che vengano autorizzate missioni e rimborsi per finalità estranee all'attività dell'ente o per un importo superiore al costo reale o comunque all'importo rimborsabile; rischio che venga dato o ricevuto denaro o altre utilità per farlo.	Manifestazione delle motivazioni della missione ai fini dell'autorizzazione (o della liquidazione e registrazione contabile se l'autorizzazione non è richiesta). Acquisizione e verifica documentazione probatoria in originale delle spese sostenute ai fini della liquidazione e registrazione contabile. Tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione.	a) Motivazione della missione o del rimborso ai fini dell'autorizzazione (o della liquidazione e registrazione contabile se l'autorizzazione non è richiesta): n. motivazioni formalizzate/n. missioni o rimborsi presentati b) Acquisizione e verifica documentazione probatoria in originale delle spese sostenute ai fini della liquidazione e registrazione contabile: n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare c) Tracciabilità e corretta archiviazione della documentazione: n. fascicoli acquisiti e verificati/n. fascicoli da acquisire e verificare.	100%	MEDIO