

**COMUNE DI AREZZO**

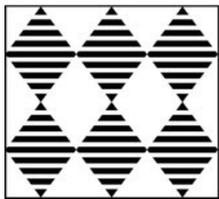
*Segreteria Generale*

**MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE  
DEL**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA  
TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024**

Premesso che:

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2022/2024 è stato adottato dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 143 del 27 aprile 2022;
- con delibera di Giunta n. 316 del 25/7/2022 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024 (PIAO), con particolare riferimento alla sottosezione di “programmazione rischi corruttivi e trasparenza”, con rinvio al PTPCT sopra citato;
- la parte VI del suddetto Piano (“Il monitoraggio ed il riesame”) prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), nonché Segretario Generale, organizza e dirige in autonomia il monitoraggio del PTPCT;
- ai fini del monitoraggio, i/le dirigenti, i/le titolari di posizione organizzativa e tutto il personale collaborano con il RPCT e forniscono 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;
- 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 2022 (I trimestre: prot. 72051/2022; II trimestre: prot.118363/2022; III trimestre: prot. 178199/2022);
- con la delibera n. 201 del 13/4/2022 l'ANAC ha emanato le disposizioni per le Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attività di vigilanza dell'Autorità;
- a seguito di quanto disposto con la delibera ANAC di cui sopra, il Comune di Arezzo ha provveduto a pubblicare e a trasmettere all'ANAC le dichiarazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (al 31/5/2022 con pec prot. 82899 del 7/6/2022; al 31/10/2022 con pec prot. 116113 del 9/11/2022);
- con nota prot. 159946 del 28 ottobre 2022, ai/le dirigenti sono stati richiesti i seguenti adempimenti, avvalendosi della collaborazione dei titolari di p.o., dei componenti del gruppo di lavoro di referenti di servizio del RPCT (“GDL TRASPARENZA”) e dei componenti dell'unità operativa PNRR, al fine del monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, sulle misure generali e specifiche (con particolare riferimento agli obiettivi del PNRR), e sulla trasparenza:
  - a) MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO (NUOVA METODOLOGIA), da effettuarsi attraverso un questionario online appositamente predisposto;
  - b) RELAZIONE SULLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (relazione annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione e di contrasto ai fenomeni corruttivi);



**COMUNE DI AREZZO**

*Segreteria Generale*

- c) MONITORAGGIO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le competenze stabilite nell'Allegato H al PTPCT 2022/2024;
- a seguito dei riscontri ricevuti dagli Uffici/Servizi/Progetti;
- visto il comunicato del Presidente ANAC del 30/11/2022 (pubblicato il 6/12/2022) con il quale ha differito di un mese il termine per l'elaborazione e la pubblicazione della Relazione annuale degli RPCT (fissato pertanto al 15 gennaio 2023 invece del 15 dicembre 2022), per consentire ai suddetti Responsabili di svolgere adeguatamente le attività connesse alla predisposizione della "Sezione anticorruzione e trasparenza" del PIAO o dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Ptpct);
- con la nota prot. 4876 del 11 gennaio 2023 la relazione finale sul controllo successivo relativo all'anno 2022 è stata trasmessa al Sindaco, al 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 PTPCT (anno 2022), specificando nel proseguo le attività svolte e allegando alla presente:

- 1) la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Arezzo, relativa all'anno 2022 (schema ANAC, pubblicato sull'apposita sezione web "Amministrazione trasparente" entro il 15 gennaio 2023);
- 2 e 3) le tabelle riassuntive del contenuto delle relazioni dei/lle dirigenti, relative alle misure generiche (allegato 2) e alle misure specifiche (allegato 3).



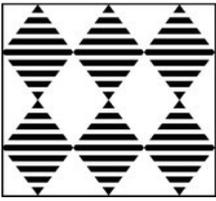
**ALFONSO  
PISACANE  
COMUNE  
DI AREZZO**

**Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

**Arezzo, data della firma digitale**

(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.*



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

## MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **A) Codice di comportamento, divieto di pantouflage (*revolving doors*), tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing).**

In attuazione di quanto previsto dal PTPCT 2022/2024, il “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo” (approvato con delibera della Giunta Comunale n. 670 del 30/12/2013) è stato oggetto di rivisitazione nel corso del 2022, conformemente a quanto indicato nella linea guida ANAC “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni” approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, nonché di quanto previsto dall'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 (modificato dal D.L. n. 36/2022 – conv. L. 100/2022).

Dopo un primo giro di consultazioni (assessori, dirigenti, OO.SS., OIV) la Giunta comunale ha approvato in prima lettura (delibera GC n. 402 del 19/9/2022) il testo del **Codice di comportamento del Comune di Arezzo**.

Allo scopo di raccogliere ulteriori suggerimenti ed osservazioni, opportunamente motivati, prima dell'approvazione del testo definitivo, il testo del Codice di comportamento del Comune di Arezzo è stato sottoposto ad ulteriore procedura partecipativa, attraverso la pubblicazione sul sito web comunale <https://www.comune.arezzo.it/codice-comportamento-del-comune-arezzo>

E' stato pertanto pubblicato, il 19/09/2022, il relativo Avviso (prot. 137616/2022) contenente una Scheda riepilogativa del Codice; la scadenza per l'invio di contributi (all'indirizzo [anticorruzione@comune.arezzo.it](mailto:anticorruzione@comune.arezzo.it)) è stata prevista per il 19 ottobre 2022.

Le osservazioni ricevute sono state valutate, ed è stato redatto il testo emendato, che è sembrato opportuno inviare al nuovo OIV (in carica dal 4 novembre 2022), ai/lle dirigenti e alle OO.SS.

Si evidenzia che il nuovo Codice di comportamento contiene riferimenti e disposizioni ancor più espliciti in materia di conflitto di interesse, obbligo di astensione, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, nonché relativamente al divieto di pantouflage (in linea con quanto previsto dal PNA 2022/2022).

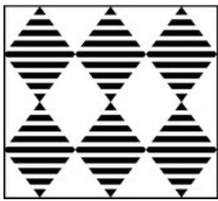
Al testo sono state aggiunte alcune enunciazioni di principio, secondo lo schema del nuovo Codice di comportamento approvato dal Consiglio dei ministri il 1° dicembre 2022.

La Giunta comunale ha approvato il testo definitivo nella seduta del 19 dicembre 2022 (GC n. 613/2022).

Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito web istituzionale e nella sezione “notizie” dell'area istituzionale intranet del Comune di Arezzo.

In conformità al nuovo testo definitivamente approvato del Codice di comportamento del Comune di Arezzo, si procederà all'aggiornamento della disciplina interna del Comune in materia di whistleblowing, anche in base alle indicazioni delle Linee guida ANAC (delibera n. 469 del 9 giugno 2021).

A tal proposito, si evidenzia che il Consiglio dei Ministri, nella seduta del 9 dicembre 2022, ha approvato il decreto legislativo per il recepimento della Direttiva UE 1937/2019 in materia di whistleblowing. Si impone, pertanto, un'ulteriore revisione della bozza di testo già predisposta dalla Segreteria generale, che sarà pertanto sottoposta all'approvazione della Giunta comunale nel 2023. Conseguentemente, sarà aggiornato anche il relativo portale dedicato (<https://comunearezzo.whistleblowing.it/#/>)



**COMUNE DI AREZZO**

*Segreteria Generale*

In materia di incarichi di lavoro autonomo, si evidenzia l'emanazione della **circolare prot. 67648 del 10/05/2022** 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.

In tale ambito la Segreteria generale ha predisposto anche il nuovo testo del “**Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo**”, in linea con gli aggiornamenti normativi intercorsi (il testo in vigore risaliva alla delibera G.C. n. 798 del 16/12/2008) nonché per fornire alle unità organizzative comunali indicazioni più precise sui presupposti e limiti per il conferimento, sui processi interni da seguire e sulle relative competenze. Il nuovo regolamento, che è stato approvato con delibera di G.C. n. 449 del 17 ottobre 2022, 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.

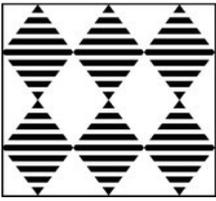
A tal proposito, si è provveduto a trasmettere, con e-mail del 21/12/2022, a dirigenti e titolari di posizione organizzativa il parere ANAC UVCAT 4658 del 14/12/2022 sugli obblighi di pubblicazione ex art. 37 (contratti pubblici) e 15 (consulenti e collaboratori).

## **B) La formazione**

Come previsto nel PTPCT 2022/2024, Il Comune di Arezzo ha attivato un Web Learning Group (WLG) nell’ambito del “**Progetto TRIO**” della Regione Toscana. Il progetto, triennale, consiste in un sistema di web learning che mette a disposizione dei partecipanti, in forma totalmente gratuita, prodotti e servizi formativi su argomenti trasversali o specialistici. Con la nota prot. 110380 del 26/07/2022 il Servizio personale ha chiesto ai/le Direttori/Direttrici di servizi/progetti/uffici di comunicare i nominativi dei dipendenti da abilitare al servizio per la prima annualità. Era stato stimato il coinvolgimento di circa 40 dipendenti ogni anno, ma l’iniziativa ha avuto grandissima adesione, e sono stati sinora assegnati alle unità di personale circa 160 codici di accesso.

In base al report ricevuto da RT relativamente all'anno 2022, si riepilogano nel seguito i corsi frequentati dal personale:

<b>CORSI TRIO REGIONE TOSCANA – WLG COMUNE DI AREZZO</b>	<b>Corsi completati</b>	<b>Corsi da completare</b>
Normativa anticorruzione, Codice di comportamento, PIAO, controlli	2	1
Diritto amministrativo, accesso, privacy	14	6
Accessibilità dei siti web	12	2
Informatica (ECDL, CALC, pec, firma digitale, smart card, posta elettronica)	24	14
Pari opportunità, parità di genere, diritti e partecipazione dei cittadini e degli stranieri, conciliazione vita-lavoro	17	5
Lingua inglese	21	16
Progettazione, gestione dei processi, team building	6	4
	<b>96</b>	<b>48</b>



**COMUNE DI AREZZO**

*Segreteria Generale*

Per la tematica specifica dell'anticorruzione, ai corsi TRIO summenzionati si aggiungono i corsi frequentati dal personale nell'ambito di ValorePA INPS 2021 (vedasi nel seguito), i corsi della Scuola IFEL (n. 2), i corsi di altri soggetti privati (n. 6).

E' stata inoltre promossa, sia attraverso la **newsletter comunale "Parliamoci in Comune"**, sia attraverso note informative ad hoc, la partecipazione dei/lle dipendenti a numerose iniziative formative, in particolare:

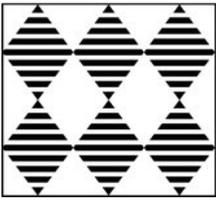
- **PA 110 e lode:** i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche (Newsletter n. 2/2022 del 28/2/2022);
- **Syllabus** per la formazione delle competenze digitali (Newsletter n. 2/2022 del 28/2/2022 – nota prot. 52423 del 12/04/2022);
- **Corsi di formazione IFEL:** la fondazione IFEL mette a disposizione una piattaforma formativa di base, totalmente gratuita, su tre aree tematiche: trasparenza e anticorruzione, atti e procedimenti amministrativi, ordinamento locale (Newsletter n. 3/2022 del 30/3/2022);
- **Progetto INPS Valore PA 2022** (nota prot. 147844 del 6/10/2022). In tale contesto si ricorda che, con il progetto INPS Valore PA 2021, n. 5 dipendenti sono stati formati nell'area tematica "anticorruzione, trasparenza e integrità".

Relativamente al progetto INPS Valore PA 2022 (i corsi si svolgeranno nei primi mesi del 2023) si evidenzia che sono state proposte le candidature di n. 4 unità di personale nell'ambito "Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance, gestione del rischio corruzione".

Si sottolinea, infine, l'attività del GDL TRASPARENZA, coordinato dalla Segreteria generale, nei cui incontri (tenutisi dal 22 febbraio al 21 aprile 2022) sono state discusse le tematiche attinenti agli obblighi di trasparenza in materia di: a) affidamenti di beni, servizi e lavori; b) consulenze e collaborazioni; c) contributi, sovvenzioni e vantaggi economici; bilanciamento tra trasparenza e tutela dei dati personali in collaborazione con il RPD; accesso civico e documentale.

Le slides e le sintesi degli incontri sono disponibili, per tutto il personale del Comune di Arezzo, alla pagina web <https://wiki.comune.arezzo.it>

Gli incontri svolti in tale ambito hanno fornito utili spunti per l'implementazione dell'applicativo Jente (vedasi paragrafo "Amministrazione trasparente").



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

### C) Organismi partecipati

In materia di organismi partecipati, si è proceduto (come specificato più compiutamente nella successiva sezione E) all'**aggiornamento della parte seconda del Testo unico comunale sui controlli interni**, con l'intento di specificare il quadro delle competenze interne, apportando modifiche funzionali all'azione di coordinamento, al fine di perfezionare il sistema dei controlli sui servizi esternalizzati, ancorché svolti per il tramite di organismi partecipati.

Sono state inoltre applicate alcune modifiche procedurali finalizzate ad una migliore calibrazione delle operazioni di programmazione e controllo delle società in house.

Per quanto riguarda, invece, la trasparenza, sono state create delle apposite pagina web, nell'ambito della Sezione "Enti controllati" dell'Amministrazione trasparente, dedicate alle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità:

<https://www.comune.arezzo.it/altri-adempimenti>

In particolare, sono presenti due link distinti, il primo relativo al comma 1 dell'art. 20 (dichiarazioni rese in sede di conferimento), e il secondo relativo al comma 2 (aggiornamento).

Si evidenzia, a tal proposito, che nei mesi di settembre/ottobre 2022, l'Ufficio partecipazioni ha richiesto i relativi aggiornamenti delle dichiarazioni suddette, sì da completarne la pubblicazione entro il 31/10/2022, a conclusione del monitoraggio dell'Amministrazione trasparente da parte dell'OIV (tabella inviata all'ANAC con prot. n. 166113 del 09/11/2022).

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 2021.

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 2021.

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

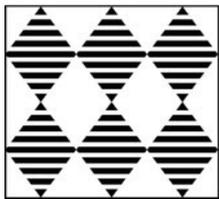
Enti pubblici vigilati;

Società direttamente partecipate;

Enti di diritto privato controllati;

Rappresentazione grafica evidenziante i rapporti tra il Comune di Arezzo e i suddetti enti.

Con riferimento alle società ed enti controllati e partecipati, l'Ufficio partecipazioni ha effettuato sia 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 2-bis della L. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016", sia 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"; le specifiche attività di controllo e gli indicatori di monitoraggio sono rappresentati nelle tabelle in basso distinte per tipologia di società ed enti.



**COMUNE DI AREZZO**

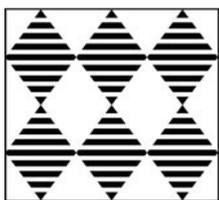
*Segreteria Generale*

*Tabella 1 - Società a controllo pubblico – Adempimenti di cui al PTPCT*

Società a controllo pubblico	Responsabile anticorruzione	Piano anticorruzione	Modello organizz. 231	Organismo di vigilanza	Attestazione obblighi di pubblicazione -2022	Adozione di ulteriori misure organizzative	Report RPTC (indicatore di monitoraggio)
A.T.A.M. Spa	Paolo Scicolone	SI	SI	Avv. Gabriele Martelli	SI	NO	Scheda relazione 2021
AREZZO MULTISERVIZ I Srl	Daniela Arezzini	SI	SI	Avv. Gabriele Martelli	SI	NO	Scheda relazione 2021
A.I.S.A. Impianti Spa	Marzio Lasagni	SI	SI	Presidente: Lorenzo Crocini; Membri: Chiara Legnaiuoli, Antonio Monticini	SI	NO	Scheda relazione 2021
A.I.S.A. Spa (in liquidazione)		NO	NO	NO	NO	NO	NO
CO.IN.G.A.S. Spa	Franco Scortecci	SI	NO	Avv. Gabriele Martelli	SI	NO	Scheda relazione 2021
Arezzo Casa Spa	Responsabile Trasparenza : Patrizia Camaiani; Responsabile anticorruzione : Fabrizio Raffaelli	SI	SI	Collegio dei revisori in carica con funzione di OIV (Salvadori, Ciofini, Tanganelli)	SI	NO	Scheda relazione 2021
Gestione Ambientale Srl	Francesco Pierini	SI	SI	Avv. Lorenzo Crocini	SI	NO	NO

*Tabella 2 - Società partecipate non controllate – Verifica delle attestazioni degli obblighi di pubblicazione*

Società partecipate non controllate	Responsabile anticorruzione	Piano anticorruzione	Modello organizz. 231	Organismo di vigilanza	Attestazione obblighi di pubblicazione -2022	Adozione di ulteriori misure organizzative	Report RPTC (indicatore di monitoraggio)
A.F.M. S.p.A.	NO	NO	NO	Avv. Gabriele Martelli	NO	NO	Scheda relazione OIV
Arezzo Fiere e Congressi S.r.l.	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
Nuove Acque s.p.a.	NO	NO	SI	Francesca Menabuoni	SI	NO	Scheda relazione AU
L.F.I. S.p.a.	NO	NO	NO	Presidente: Lottini Riccardo; Membri Andrei Elisabetta, Cioni Francesc	SI	NO	NO



**COMUNE DI AREZZO**

*Segreteria Generale*

*Tabella 3 – Enti di diritto privato. Verifica delle attestazioni degli obblighi di pubblicazione.*

Enti di diritto privato	Responsabile anticorruzione	Piano anticorruzione	Modello organizz. 231	Organismo di vigilanza	Attestazione obblighi di pubblicazione -2022	Adozione di ulteriori misure organizzative	Report RPTC (indicatore di monitoraggio)
Fondazione Guido d'Arezzo	NO	NO	NO	Avv. Gabriele Martelli	NO	NO	NO
Fondazione Arezzo Intour	n.d. <sup>1</sup>	SI	SI	NO	NO	Controlli su verifica trasparenza	NO
Fondazione Arezzo Comunità	NO	NO	NO	Francesca Menabuoni	NO	NO	NO
Fondazione Aliotti	NO	NO	NO	Presidente: Lottini Riccardo; Membri Andrei Elisabetta, Cioni Francesc	NO	NO	NO
Fondazione di Comunità per Rondine	NO	NO	NO		NO	NO	NO
Fondazione Polo Universitario Aretino	NO	NO	NO		NO	NO	NO
Fondazione Piero della Francesca	NO	NO	NO		NO	NO	NO
Fondazione Thevenin	NO	NO	NO		NO	NO	NO
Associazione italiana Via Romea germanica						NO	NO
Associazione Strade del Vino		NO	NO		NO	NO	NO

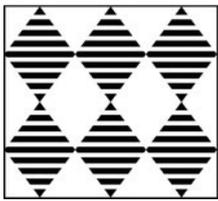
## **D) Accesso e tutela dei dati**

Per quanto riguarda l'accesso, è stata implementata l'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, ridenominata "Accesso civico e documentale" <https://www.comune.arezzo.it/accesso-civico>, con un paragrafo dedicato all'accesso ex L. 241/1990. In tale pagina web è pubblicato il registro degli accessi 2022.

Fermo restando che l'accesso agli atti documentale è gestito dai singoli uffici comunali (ai quali si rinvia per la specifica modulistica e per modalità di invio della richiesta), si puntualizza che, in mancanza, è possibile utilizzare il modulo pubblicato in "+ allegati", da inviare a uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica: [comune.arezzo@postacert.toscana.it](mailto:comune.arezzo@postacert.toscana.it); [protocollo@comune.arezzo.it](mailto:protocollo@comune.arezzo.it)

Nella predetta sezione è stato inoltre creato un link alle Schede sui diritti d'accesso predisposte dal Garante per la Protezione dei Dati Personali (GDPD); detto link è ugualmente presente nella pagina web dedicata alla privacy policy, insieme a quello che rinvia alla sezione dell'Accesso civico e documentale (rendendo in

<sup>1</sup>Le generalità del Responsabile non sono evincibili dal sito.



**COMUNE DI AREZZO**

*Segreteria Generale*

tal modo più immediatamente “visibile” il collegamento tra privacy e trasparenza, e le esigenze di contemperamento di interessi tra l'una e l'altra.

Inoltre, sulla pagina web dell'albo pretorio on-line (<https://www.comune.arezzo.it/comune/albo-pretorio>) è stato creato un link alla sezione dell'Accesso civico e documentale, per agevolare le richieste inerenti gli atti il cui periodo di pubblicazione all'albo è concluso.

Si evidenzia, infine, che è in itinere la procedura per l'affidamento del servizio di Responsabile della Protezione dei Dati (DATA PROTECTION OFFICER – DPO). Nelle more della conclusione della procedura di evidenza pubblica, è stata prorogata, con D.S. n. 41/2022, la designazione dell'Avv. Marco Giuri come Responsabile dei dati personali (DPO) per il Comune di Arezzo, fino al 31 dicembre 2022.

Una volta conclusa detta procedura con l'affidamento dell'incarico, si concorderanno con il RPD ulteriori azioni in tale ambito.

### **E) Controllo di regolarità amministrativa**

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 dal nonché dal PTPCT 2022/2024.

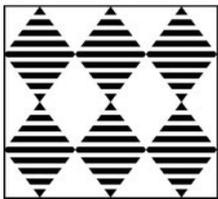
I relativi **referti** sono stati prodotti trimestralmente (prot. 72051/2022; 118363/2022; 179199/2022 per i primi tre trimestri dell'anno 2022), in modo da intervenire tempestivamente a correggere e sanare eventuali irregolarità; per i dettagli si rinvia ai predetti referti, pubblicati alla pagina web del sito comunale <https://www.comune.arezzo.it/controllo-successivo-regolarita-amministrativa>

Il referto finale relativo al 2022 è ugualmente pubblicato nella predetta pagina web.

A tal proposito, appare opportuno evidenziare l'avvenuta revisione 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). Si ritiene opportuno, infatti, aggiornare il predetto testo regolamentare per le seguenti, principali, motivazioni:

- coordinare i controlli con la disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i., Piano Nazionale Anticorruzione);
- consentire una maggiore flessibilità sui controlli, atti a monitorare i procedimenti o i processi che possono presentare un maggior grado di rischio corruttivo (con particolare riferimento al PNRR), inteso nel più ampio senso di orientare l'azione amministrativa a maggiore efficienza, efficacia ed economicità;
- coordinare le disposizioni regolamentari a seguito dell'emanazione del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 - “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (PIAO);
- con riferimento al titolo II, enfatizzare il coordinamento e la partecipazione delle unità organizzative competenti per materia al sistema dei controlli.

Viene poi introdotto nel TUCI (art. 9) un sistema di controlli, da un lato più pervasivo (in quanto non limitato al solo “campione” di atti, ma che può prevedere controlli “ulteriori” sulle aree più a rischio ovvero su determinate tipologie di atti - ad esempio quelli connessi al PNRR), dall'altro più flessibile in quanto



**COMUNE DI AREZZO**

*Segreteria Generale*

definito puntualmente, ogni anno, nel PTPCT oltre che nei referti previsti dall'art. 147-bis in base alla risultanze dei precedenti controlli.

La proposta di modifica del TUCI è stata presentata al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale con nota prot. 161079 del 02/11/2022.

Stante la complessità e la trasversalità delle attività previste, sulla base della proposta trasmessa si ravvisa l'opportunità di attivare un ulteriore passaggio di approfondimento con i dirigenti e la Giunta Comunale ai fini della predisposizione della proposta definitiva da sottoporre al Consiglio comunale.

### **F) Mappatura dei processi e valutazione del rischio (NUOVA METODOLOGIA)**

Secondo quanto previsto dal PTPCT 2022/2024, utilizzando come base di partenza i processi già mappati nei precedenti piani, gli stessi sono stati rivisitati e implementati in fase di monitoraggio, per arrivare, al momento, a un totale di 64 processi (che coprono tutte le 11 aree di rischio previste dal Piano).

Taluni processi o attività sono stati eliminati, essendo ridondanti in quanto riconducibili a processi trasversali già definiti, ovvero poco significativi rispetto al rischio e riconducibili nell'ambito di un processo trasversale più ampio. Si tratta dei seguenti:

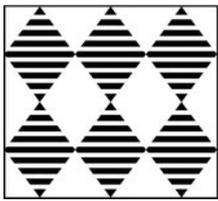
- Scheda n. 1 (Servizio ambiente, clima e protezione civile) “*Erogazione contributi ad associazioni di volontariato che svolgono servizi in materia di protezione civile*” - da ricondurre nell'ambito della scheda trasversale n. 56 “*Concessione ed erogazione contributi, vantaggi economici, patrocini, ad associazioni/enti/altri soggetti*”.
- Scheda n. 2 (Servizio ambiente, clima e protezione civile) “*Procedure selettive per affidamento di servizi e forniture in materia sanitaria, veterinaria e ambientale*” - da ricondurre nell'ambito delle schede trasversali dell'area B “*Contratti pubblici*”.
- Scheda n. 6 (Servizio finanziario) “*Affidamento incarico ai Revisori dei conti*”, poco significativa dal punto di vista del rischio a seguito delle modifiche alla procedura (estrazione tramite sistemi informatici da parte della Prefettura), da ricondurre nell'ambito di una nuova scheda trasversale, maggiormente rilevante, denominata “*Affidamento di incarichi di lavoro autonomo*”.

Per non alterare la numerazione delle schede, i suddetti numeri (al momento identificati con la precisazione “new”) sono attribuiti ai seguenti nuovi processi:

- 1 NEW “*Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti*” - AREA L GESTIONE DEI RIFIUTI;
- 2 NEW “*Gestione del contenzioso*” - AREA F AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO;
- 6 NEW “*Affidamento di incarichi di lavoro autonomo*” - AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE – trasversale.

Sono poi stati definiti ulteriori processi – o attività particolarmente rilevanti – trasversali e, in taluni casi, aventi rilevanza per il PNRR, dei quali si ritiene opportuno valutare il rischio, e precisamente:

- 59 NEW “*Valutazione della performance del personale, anche finalizzata alla produttività e alle retribuzioni di risultato*” - AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE;



**COMUNE DI AREZZO**

*Segreteria Generale*

- 60 NEW “*Servizi di formazione specifica del personale dipendente, ad iniziativa del singolo o dell'ufficio*” - AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE;
- 61 NEW “*Programmazione di forniture e di servizi, anche finalizzata all'approvazione del Programma biennale di acquisti forniture e servizi ex art. 21 d. lgs. 50/2016 (che contiene gli acquisti di importo unitario stimato pari o superiori a Euro 40.000,00)*” - RILEVANZA PNRR - AREA B CONTRATTI PUBBLICI;
- 62 NEW “*Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D. LGS. 50/2016*” – RILEVANZA PNRR- AREA B CONTRATTI PUBBLICI
- 63 NEW “*Affidamenti in house*” – RILEVANZA PNRR - AREA B CONTRATTI PUBBLICI;
- 64 NEW “*Istanze e petizioni*”- AREA M: ALTRI SERVIZI.

La scheda n. 19 “*Attività di controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP: verifiche, contestazioni e decadenze*” è stata più opportunamente imputata all'AREA H (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) invece che all'Area D (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).

Effettuata questa revisione e implementazione, poi, si è proceduto con la nuova valutazione del rischio secondo la metodologia esplicitata nel PTPCT 2022/2024 (parte III paragrafo 2.2 – allegato D). A tal fine i/le dirigenti sono stati abilitati alla compilazione di un apposito questionario (nota prot. 159946/2022 citata in premessa) predisposto tramite Elixforms.

Attraverso il questionario ciascun/a dirigente ha espresso la propria valutazione sul rischio collegato ai processi attinenti alle aree di rischio previste dal PTPCT, associando a ciascuno degli 8 fattori abilitanti specificati nel questionario il valore “alto”, “medio” o “basso”, in base agli indicatori di rischio forniti, ai dati oggettivi e alla propria esperienza e competenza professionale.

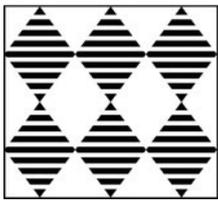
Alla fine di ogni processo descritto è presente un campo a compilazione libera, dove possono essere riportati suggerimenti, informazioni e osservazioni, anche attinenti ai rischi da prevenire, all'idoneità delle misure già presenti ovvero all'introduzione di nuove misure (con particolare riferimenti ai nuovi processi mappati e identificati con “new”).

Le valutazioni e le osservazioni acquisite costituiranno la base per la stesura della sezione del PIAO 2023/2025 dedicata alla tematica dell'anticorruzione e della trasparenza, con particolare riferimento alla ponderazione dei rischi e all'idoneità delle misure.

### **G) Amministrazione trasparente**

La Segreteria generale ha definito, in collaborazione con l'Ufficio gestione dei sistemi informativi, alcuni aggiornamenti e implementazioni dell'applicativo Jente, in uso presso il Comune; la ditta proprietaria del software sta realizzando gli interventi (tra la fine del 2022 e l'inizio del 2023), sì da minimizzare l'impatto sugli operatori o eventuali perdite di dati.

In sintesi, è stato concordato l'aggiornamento del “front-end”, che consentirà di avere dei meccanismi di pubblicazione dei dati inseriti su Jente più aggiornati e rispondenti, in particolare, alle seguenti esigenze:



**COMUNE DI AREZZO**

*Segreteria Generale*

- evitare di avere un unico "paginone" dei provvedimenti, ma avere la possibilità di settorializzarlo per tipologia (ad esempio "contratti pubblici", "vantaggi economici", etc.)
- avere la possibilità di creare dei "fascicoli" fittizi pubblicabili nel quale raggruppare, per progetto, elenchi di atti;
- creare un nuovo flag nella cartella documentale per consentire automaticamente la pubblicazione del CV e delle dichiarazioni attinenti l'art. 15 (consulenti e collaboratori) e art. 20 (rappresentanti comunali in seno agli organismi partecipati) del d. lgs. 33/2013;
- modificare le passate impostazioni che non consentivano di vedere l'oggetto sui provvedimenti resi "riservati sul web". Si evidenzia, a tal proposito, che anche in caso d'uso della modalità "riservato sul web" è già oggi possibile vedere l'oggetto degli atti, mentre la modalità "ordinaria" è rappresentata dalla pubblicazione del provvedimento (nell'ambito del quale, ove necessario, i dati oggetto di tutela vadano riportati in allegato non pubblicabile). Va da sé che nell'oggetto del provvedimento non debbano mai essere riportati dati personali.
- rendere visibile il numero del provvedimento nella pubblicazione ex art. 26/27 d. lgs. 33/2013.

E' stata inoltre installata una versione Jente più aggiornata, che consente di avere, nella sezione "ANAC" della linguetta della trasparenza, collegamenti immediati tra i provvedimenti con il medesimo CIG.

A fronte degli aggiornamenti già realizzati è stata emanata la circolare prot. 3306 del 9 gennaio 2023.

Nell'ambito dell'Amministrazione trasparente, appare opportuno segnalare 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).

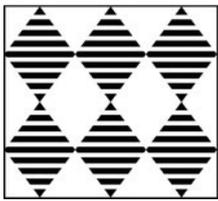
Si rileva che il Servizio governo del territorio ha provveduto in tal senso a novembre 2022 (DA n. 3042/2022).

Nel contesto più generale del sito web istituzionale, si evidenzia che si intende portare avanti la formazione dei/le dipendenti in materia di accessibilità digitale, affiancando ai corsi on line TRIO già a disposizione del personale, anche delle sessioni formative pratiche (in gruppi ristretti in spazi attrezzati con pc). Tale attività, per la quale è in corso un'indagine di mercato, sarà realizzata nel 2023.

## **H) Rotazione del personale**

In generale, come già accennato, 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) e alla micro-organizzazione (determinazioni organizzative n. 402 del 28 ottobre 2021 e n. 334 del 27 ottobre 2022).

La rotazione ordinaria dei dirigenti era di fatto prevista a seguito delle cessazioni per pensionamento (n. 1 nel 2020 (Dir. coord. servizi al cittadino Servizio sociale politiche educative formative e sport) e n. 2 nel



**COMUNE DI AREZZO**

*Segreteria Generale*

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).

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.

Per quanto riguarda il personale in generale, nell'ambito della Polizia Municipale, negli anni 2021/2022 è stata effettuata una rotazione del personale addetto al servizio di videocontrollo telecamere ZTL. E' stata inoltre creata la figura di un ispettore nell'ambito delle procedure sanzionatorie, con mansioni di coordinamento e controllo delle attività a maggior rischio.

Negli stessi anni sono state inoltre trasferite all'ufficio legale di una ditta esterna tutte le competenze inerenti le controdeduzioni ai ricorsi ai verbali del Codice della strada ed extra-codice. Ciò senza costi aggiuntivi, in quanto tale attività era inclusa nel capitolato di gara di affidamento del servizio.

Si evidenzia che nel 2022 sono stati assunti 6 nuovi ufficiali della Polizia municipale, con compiti di coordinamento e controllo, sia del personale loro affidato, sia dell'esecuzione dei servizi interni ed esterni.

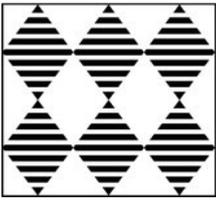
Pare opportuno precisare che nel Regolamento del corpo di Polizia municipale, approvato dalla Giunta con delibera n. 405 del 15/11/2021, sono precisati specifici comportamenti etici e professionali, nell'ottica della prevenzione della corruzione.

Attraverso una serie di misure complementari (valorizzazione della formazione, analisi dei carichi di lavoro, adeguata attività preparatoria di affiancamento), il Comando della Polizia municipale di Arezzo intende instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, in modo da porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Nell'ambito del Servizio finanziario, nell'anno 2022 è stata completata la rotazione parziale delle pratiche di accertamento assegnate ai vari istruttori. Gli accertamenti IMU per omesso/parziale pagamento destinati alle persone giuridiche, precedentemente seguiti in forma massiva da due unità di personale, sono stati controllati da tre diverse unità. E' stata effettuata in parte la rotazione delle pratiche di rimborso (IMU/TARI/TASI) che sono state assegnate anche ad altra unità di personale.

### **i) Conferimento di incarichi extra-istituzionali**

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).

**COMUNE DI AREZZO***Segreteria Generale*

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 ostantive 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.

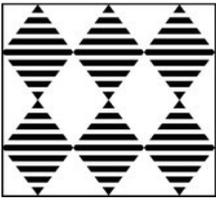
Come previsto dal PTPCT 2022/2024, tale processo sarà digitalizzato attraverso l'uso dell'applicativo Elixforms. Innanzitutto il/la dipendente dovrà accedere al servizio tramite spid (come già in uso per tutti i servizi comunali, in attuazione di quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale), compilando la richiesta, che sarà inviata automaticamente al protocollo alla conclusione della compilazione.

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

Il modulo on-line è in fase di test, che si prevede di concludere entro la fine dell'anno, per rendere operativa la nuova procedura nel 2023.

### **1) Segnalazioni all'indirizzo “[anticorruzione@comune.arezzo.it](mailto:anticorruzione@comune.arezzo.it)”**

Non si rilevano segnalazioni all'indirizzo email dedicato, fatta eccezione per quelle attinenti al processo partecipativo in materia di Codice di comportamento, valutate dall'Amministrazione e pubblicate alla pagina web <https://www.comune.arezzo.it/codice-comportamento-del-comune-arezzo>

**COMUNE DI AREZZO***Segreteria Generale*

## MISURE GENERICHE E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Con riferimento alle relazioni pervenute al RPCT, si riportano nel seguito alcune precisazioni relative all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio, dettagliate per unità organizzativa dirigenziale nelle tabelle 2 e 3 allegate alla presente.

### **Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Relativamente al Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino, l'Ufficio servizi demografici e statistica ha predisposto un piano di smaltimento delle pratiche attinenti alla convalida provvisoria del cambio di residenza.

Dall'aprile 2022, a seguito dell'avvio del nuovo servizio on line ANPR, si è registrato un forte incremento delle richieste di residenza on line. Le richieste di residenza on line o via PEC devono essere convalidate entro il termine di 2 giorni (mentre le richieste presentate allo Sportello sono convalidate dall'operatore al momento della presentazione dell'istanza). Dopo la convalida provvisoria la residenza è riconosciuta con decorrenza dalla data di presentazione dell'istanza, salvo eventuale provvedimento di rigetto da emanarsi entro 45 giorni (silenzio assenso).

A causa della ridotta dotazione organica, attualmente le richieste di residenza sono convalidate entro 5 gg; nei periodi più critici di assenza dei dipendenti a causa delle ferie il termine si è allungato a 10 giorni.

Grazie all'assegnazione, nel corso del 2022, di un dipendente alle attività di stato civile sono state smaltite le pratiche che erano rimaste in giacenza: risulta azzerato l'arretrato delle pratiche di trascrizione degli atti dall'estero e quasi azzerato l'arretrato delle richieste di annotazioni (da 4.000 annotazioni a 300 annotazioni da smaltire).

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	176820512
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI AREZZO
Nome RPCT	ALFONSO
Cognome RPCT	PISACANE
Qualifica RPCT	SEGRETARIO GENERALE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	DIRIGENTE SEGRETERIA GENERALE E DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO
Data inizio incarico di RPCT	22/03/2021
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
<p><b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b></p>	
<p><b>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>Il PTPCT per il triennio 2022-2024 ha introdotto una nuova metodologia di valutazione del rischio, i risultati della nuova valutazione saranno utilizzati per la stesura del nuovo PTPCT 2023/2025 nell'ambito del PIAO. Il livello di attuazione delle misure generiche (rispetto obblighi di pubblicazione, rispetto termini di conclusione del procedimento, rispetto delle norme contenute nel Codice di Comportamento) e specifiche individuate per i procedimenti considerati a rischio è da ritenersi soddisfacente.</p>
<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b> - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dalla suddetta sezione del PIAO o dal PTPCT</p>	<p>Per quanto riguarda le previsioni del PTPCT 2022/2024, non si rilevano particolari criticità, quanto piuttosto l'esigenza di calibrare opportunamente le misure trasversali e specifiche in modo che gli indicatori e le modalità di monitoraggio siano sempre più rispondenti alle esigenze per le quali vengono adottati. Si evidenzia, inoltre, la sempre maggiore esigenza di interconnessione tra tutti gli aspetti della programmazione, del monitoraggio e della rendicontazione, peraltro rispondente alla logica del PIAO.</p>
<p><b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il ruolo del Responsabile è stato centrale per l'attuazione e il rispetto del Piano: le funzioni di impulso e coordinamento sono state svolte dal Segretario Generale attraverso attività di consulenza in tema di rispetto degli obblighi previsti dal PTPCT, dando risposta ad ogni problematica sorta o sottoposta alla sua attenzione da parte dei Servizi/Progetti/Uffici dell'Ente.</p>
<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT</p>	<p>Non si rilevano cause ostative all'impulso del RPCT rispetto all'attuazione del Piano. Appare fondamentale, per una strategia di successo, implementare sempre più la collaborazione e l'interscambio di informazioni tra tutte le unità organizzative, attraverso il Comitato di coordinamento dei dirigenti, gruppi di lavoro, incontri e altre occasioni volte alla creazione di reti.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO <u>IL 15 GENNAIO 2023</u> 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 2022 o del PTPCT 2022, 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 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019) e al documento ANAC <i>Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022</i> .			
ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menu a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT ( <i>domanda facoltativa</i> )	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	I dettagli sono contenuti nel verbale di monitoraggio. Si intende integrare i contenuti del PIAO (performance, PTPCT, accessibilità e ICT, parità di genere) in un unico applicativo, onde evitare la frammentazione delle informazioni, e consentire a dirigenti e titolari di posizione organizzativa un più puntuale monitoraggio e rendicontazione.
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 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nei PTPCT delle amministrazioni/enti):		Non è pervenuta notizia o informazione in merito alla commissione di reati corruttivi all'interno dell'ente.
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	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT 2022 erano state previste misure per il loro contrasto	No	
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 ( § 3.2.) e nel documento ANAC <i>Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022</i>	Si, tutti	E' 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 seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	Nuova mappatura - con il PTPCT 2023/2025 saranno aggiornate o confermate le misure specifiche.
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	Nuova mappatura - con il PTPCT 2023/2025 saranno aggiornate o confermate le misure specifiche.
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	Nuova mappatura - con il PTPCT 2023/2025 saranno aggiornate o confermate le misure specifiche.
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	Nuova mappatura - con il PTPCT 2023/2025 saranno aggiornate o confermate le misure specifiche.
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	Nuova mappatura - con il PTPCT 2023/2025 saranno aggiornate o confermate le misure specifiche.
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti ( <i>domanda facoltativa</i> )	No	
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )		
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Si (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 sarà 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 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"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Si	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	I monitoraggi sono effettuati mensilmente, sia con procedura a campione, sia attraverso apposite query che consentono di rilevare talune anomalie
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 sono, in generale, oggetto di continuo aggiornamento e sollecito (nel caso di dati/documenti forniti da terzi). Si sta cercando di implementare l'applicativo Jente, attraverso cui le pagine web vengono alimentate automaticamente, ma esistono alcuni limiti tecnici non superabili con il programma in uso.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	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: (domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità	Si	Si rileva che la formazione attualmente offerta sul mercato tocca tali temi, ma non è specificamente incentrata su di essi.
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO	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 (progetto TRIO), INPS Valore PA.
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		Scuola IFEL, ASMEL sportello anticorruzione.
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	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	550	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	10	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	540	
6.B	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	La rotazione dei dirigenti era di fatto prevista a seguito delle cessazioni per pensionamento, nonché delle procedure concorsuali avviate a seguito di riorganizzazione. Sono stati incaricati, tra il 2021 e il 2022: la dirigente del progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione; la dirigente del Servizio progettazione opere pubbliche; il dirigente della 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.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2022, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2022 (domanda facoltativa)	Si	Processo di riorganizzazione avviato nel corso dell'ultimo mandato del Sindaco (2021/2022).
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
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)	Il PTPCT 2022/2024 prevede un controllo a campione entro il 31 marzo di ogni anno (in corso di effettuazione relativamente al 2022)
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2022, 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	No	

8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
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)	Mediante autodichiarazioni
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	Disciplinata dall'art. 53 del d. lgs. 165/2001 e dal Regolamento comunale, approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 13 del 21.01.2015. E' in fase di test la procedura di richiesta tramite applicativo on-line, che sarà operativa nel 2023.
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Si	La segnalazione va presentata al RPCT utilizzando il servizio on line raggiungibile dalla home page del sito web del Comune di Arezzo <a href="https://comunearezzo.whistleblowing.it/#/">https://comunearezzo.whistleblowing.it/#/</a> . La procedura automatizzata assicura la riservatezza dell'identità del segnalante. Si intende aggiornare la disciplina interna, anche alla luce del recepimento, da parte del CdM il 9/12/2022, della Direttiva UE 1937/2019
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)	1 (risolta)
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa)		
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
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	
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) (domanda facoltativa)	Si	Modifica del Codice di comportamento (GC n. 613 del 19/12/2022), con l'estensione suddetta, nonché a tutti i soggetti che svolgono attività a titolo diverso presso il Comune (tirocinanti, servizio civile, etc.)
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	
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2022 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. 319 quater 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 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.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 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
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	No	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
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	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì ( indicare le misure adottate)	Modifica del Codice di comportamento (GC n. 613 del 19/12/2022), con l'introduzione di una dichiarazione da rendere entro la cessazione dal servizio.

ALLEGATO 2 AL VERBALE MONITORAGGIO PTPCT 2022	MISURE GENERICHE	Rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Verifica sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati	Rispetto degli obblighi di astensione nei casi di conflitto di interesse	Applicazione delle carte dei servizi per tutti quegli uffici che forniscono servizi ai cittadini
AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE	Relazione prot. 168724 del 15/11/2022	SI. Con provvedimento n. 1305 del 22/6/2020 si è provveduto all'aggiornamento di attività e procedimenti.	Tabelle allegate 1 e 2 (tutti i procedimenti sono stati conclusi nei termini)	Il monitoraggio e verifica del rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati è stato effettuato mediante il controllo dei tabulati e la verifica della loro correttezza, e la quotidiana osservazione del corretto svolgimento dei propri compiti anche dal punto di vista comportamentale. Non sono stati messi in atto procedimenti disciplinari.	Non si sono manifestate situazioni di conflitto di interesse.	Non è prevista né per il Servizio Ambiente, Clima e Protezione Civile, né per l'Ufficio Tutela Ambientale.
SERVIZIO FINANZIARIO	Relazione prot. 192047 del 27/12/2022	SI	SI	SI	Non si sono verificate fattispecie di questo tipo	La fattispecie ricorre esclusivamente per le attività di predisposizione delle tariffe TARI di competenza del Comune. A tal fine si specifica che entro il termine del 31.12.2020, in attuazione della deliberazione ARERA n. 444/2019, è stata pubblicata nel sito istituzionale la Carta dei Servizi comprensiva di ogni elemento richiesto (pubblicata su AT).
POLIZIA MUNICIPALE	Relazione prot. 14197 del 7/11/2022	SI	SI	SI	SI	SI
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	Relazione prot. 175088 del 24/11/2022	SI	Tabelle allegate A e B. Registrati ritardi nella liquidazione fatture.	Nel corso dell'anno non si sono verificate violazioni al codice di comportamento.	Per l'effettuazione di appalti ed affidamenti(lavori/servizi/forniture) si è fatto uso quasi esclusivamente di piattaforme telematiche e si è ricorso a procedure con affidamento al massimo ribasso, azzerando pertanto scelte soggettive.	Non è prevista.
SERVIZIO PERSONALE	Relazione prot. 169147 del 15/11/2022	Sono stati rispettati nella loro interezza.	Allegato n. 1 prospetto concorsi e mobilità (nei tempi)	SI	Non si sono verificate fattispecie di questo tipo	Non applicabile
SERVIZIO LEGALE	Relazione prot. 169096 del 15/11/2022	Sono stati rispettati nella loro interezza.	Sono stati rispettati nella loro interezza.	SI	Non si sono verificate fattispecie di questo tipo	Non applicabile
SERVIZIO WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Acquisite le relazioni delle titolari di p.o., in assenza della Dirigente del servizio. SL (Ufficio sportello, prot e archivio), ST (Ufficio sport, giovani e terzo settore); SD (Ufficio servizi demografici e statistica); AS (Ufficio servizi sociali); IP (Ufficio immigrazione, integrazione e pari opportunità); EU (Ufficio servizi educativi e scolastici).	SL, ST, SD, AS, IP: Non sono stati rilevate criticità in merito.	SL: I tempi sono stati rispettati così come previsto nella tabella riferita ai procedimenti di propria competenza. ST, IP, AS: I termini di procedimento fissati negli avvisi pubblici sono stati rispettati. SD: Criticità per il rispetto del termine previsto per la convalida provvisoria delle pratiche di cambio residenza non è rispettato (vedasi verbale di monitoraggio). L'Ufficio ha predisposto un piano di smaltimento di tali pratiche. Grazie all'assegnazione nel 2022 di un dipendente alle attività di stato civile sono state smaltite le pratiche che erano rimaste in giacenza : risulta azzerato l'arretrato delle pratiche di trascrizione degli atti dall'estero e quasi azzerato l'arretrato delle richieste di annotazioni ( da 4.000 annotazioni a 300 annotazioni da smaltire).	SL, ST, SD, AS, IP: Non sono stati rilevate criticità in merito.	SL, ST, SD,IP Non sono state rilevate situazioni di conflitto di interesse.	Carta dei servizi unica per Ufficio sportello, prot e archivio e Ufficio Servizi Demografici e Statistica, approvata con Delibera della Giunta Comunale n. 346 del 03.07.2014, e pubblicata sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente - Servizi Erogati. Una copia cartacea è messa a disposizione presso lo Sportello. ST, IP: L'ufficio non ha adottato Carte dei servizi. AS: Carta servizi centro diurno Malpighi. EU: Carta dei servizi Educativi 0-6 anni e Carta dei servizi di Trasporto Scolastico.
GOVERNO DEL TERRITORIO	Relazione prot. 169230 del 15/11/2022	SI	Autorizzazioni paesaggistiche: minimi ritardi connessi al coinvolgimento della Soprintendenza o della Commissione per il paesaggio (da una settimana a 20 gg). Pratiche edilizie: recente assunzione di personale tecnico (istruttori) in via di formazione, e aumento pratiche dovute a Super Bonus governativo. L'entrata in vigore del Piano Operativo, che ha modificato lo schema normativo ormai consolidato, ha generato dubbi interpretativi e correlata esigenza di valutazioni specifiche che hanno allungato le tempistiche.	Sono state svolte verifiche a campione su attività e comportamenti del personale. Non sono state rilevate violazioni del Codice di comportamento.	SI. Rotazione e astensione ove necessario.	Carta dei servizi GC n. 502 del 21/12/2021 (pubblicata su AT)
PATRIMONIO						

<b>PROGETTO CENTRALE UNICA APPALTI</b>						
<b>SUPPORTO ALLA GOVERNANCE, INNOVAZIONE E POLITICHE EUROPEE</b>	Relazione prot. 169049 del 15/11/2022	Sono stati adempiuti gli obblighi di pubblicazione.	Tutti i procedimenti sono stati conclusi nei termini previsti.	Tutti i dipendenti hanno rispettato il Codice di comportamento.	Non si è verificata alcuna situazione di conflitto di interessi.	Non sussiste la fattispecie
<b>INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE</b>						
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	Ufficio partecipazioni: email del 15/11/2022	SI; risultano parzialmente pubblicate le informazioni attinenti ai titolari degli incarichi politici (ex art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), nonostante i solleciti agli interessati in merito alla trasmissione della documentazione richiesta (protocolli nn. 154618/2020 del 17/11/2020, 1814/2021 del 7/01/2021, 142869/2021 del 7/10/2021, 158360/2021 del 4/11/2021, 186193 del 15/12/2022). Ufficio partecipazioni: assolti gli adempimenti di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, entro il termine del 31/12/2021, come stabilito dall'All. A della delibera di G.C. n. 81/2021.	SI. Ufficio partecipazioni: in ordine al "Trasferimento risorse ad organismi strumentali, ai sensi dell'art. 114 Tuel, è stata adempiuta la liquidazione dei rispettivi trasferimenti nel termine del 31/12/2021, come previsto nell'Allegato al Provvedimento n. 1293 del 19.06.2020, con atti di liquidazione n. 1485 -1535 -2893 dell'annualità 2021.	SI	Non si sono verificate fattispecie di questo tipo	La Segreteria generale ha provveduto alla pubblicazione delle carte dei servizi, su richiesta delle unità organizzative interessate, sulla pagina web <a href="https://www.comune.arezzo.it/carta-dei-servizi-standard-qualita">https://www.comune.arezzo.it/carta-dei-servizi-standard-qualita</a>
<b>ISTITUZIONE BIBLIOTECA</b>	email del 15/11/2022 e 27/12/2022	SI	SI	SI	SI	Carta dei servizi adottata con deliberazione del CdA n. 32/2015, pubblicata alla pagina web: <a href="http://www.bibliotecarezzo.it/servizi/carta-dei-servizi">http://www.bibliotecarezzo.it/servizi/carta-dei-servizi</a>

PTPCT 2022/2024 – MONITORAGGIO 2022

ALL. 3) PROCESSI TRASVERSALI (COMUNI A TUTTE LE UNITA' ORGANIZZATIVE)

TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA	PROCESSO	Misure di prevenzione	Modalità di monitoraggio	Indicatori per il monitoraggio	OO.PP.	PERSONALE	LEGALE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SUPPORTO ALLA GOVERNANCE, INNOVAZIONE E POLITICHE EUROPEE	WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO
Area A: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	6 NEW	Affidamento di incarichi di lavoro autonomo – RILEVANZA PNRR	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi						
Area A: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	55	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, straordinari, attività in presenza o lavoro agile, rispetto codice di comportamento	Verifica dell'effettiva presenza in servizio, ovvero delle prestazioni rese in lavoro agile. Controllo sul rispetto del codice di comportamento, nazionale e comunale. Capillare informazione sul sistema delle responsabilità.	Relazione annuale al RPCT	Indicare eventuali violazioni e criticità.		In continuità con quanto già attivato nei precedenti anni e stante la comunicazione effettuata in merito alle ultime circolari predisposte dal Segretario, non sono state rilevate violazioni o criticità.	È stata verificata l'effettiva presenza in servizio del personale assegnato; controllato il rispetto del codice di comportamento ed effettuata l'informazione sul sistema delle responsabilità.	È stata verificata l'effettiva presenza in servizio del personale assegnato; controllato il rispetto del codice di comportamento ed effettuata l'informazione sul sistema delle responsabilità.	Nessuna segnalazione. Sono stati effettuati i controlli secondo la disciplina del Codice.	Non si sono riscontrate violazioni o criticità. SL, AS, SD, IP, ST: Non si sono riscontrate violazioni o criticità
Area A: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	59 NEW	Valutazione della performance del personale, anche finalizzata alla produttività e alle retribuzioni di risultato	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi						
Area A: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	60 NEW	Servizi di formazione specifica del personale dipendente, ad iniziativa del singolo o dell'ufficio	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi						
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12	Acquisizione di BENI E SERVIZI attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria) – RILEVANZA PNRR	a) Utilizzo di procedure telematiche per tracciare tutte le operazioni svolte in sede di gara dai soggetti interessati alla procedura. b) Stesura di capitolati di gara che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese. c) Fare effettuare il controllo sulla qualità di beni e servizi da parte di personale non coinvolto nel procedimento interessato. d) L'impresa affidataria, ove previsto dalla legge, deve rientrare nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa istituito presso la Prefettura (fare sottoscrivere apposita dichiarazione). e) Prestare particolare attenzione nella suddivisione in lotti (art. 51 Codice contratti pubblici d. lgs. 50/2016) per garantire al massimo la concorrenza.	b, c, d, e) Relazione annuale al RPCT a) Controlli successivi a campione (RPCT) sugli atti.	b, c, d, e) SI/NO (motivare lo scostamento) a) n. atti estratti adeguati alla misura/n. atti estratti.	Non ricorre la fattispecie.	Nel periodo di riferimento della rilevazione non vi è stata alcuna acquisizione di beni e servizi attraverso procedure aperte sopra soglia comunitaria.	Nel periodo di riferimento della rilevazione non vi è stata alcuna acquisizione di beni e servizi attraverso procedure aperte sopra soglia comunitaria.	Non ricorre la fattispecie.	b, c, d, e) SI Non si sono riscontrate violazioni o criticità	SL, AS, SD, IP, ST: Nessuna procedura attivata nel corso del 2022
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	13	Acquisizione di BENI E SERVIZI attraverso procedure negoziate (sotto soglia comunitaria ma sopra euro 139.000) – RILEVANZA PNRR	a) Utilizzo di procedure telematiche per tracciare tutte le operazioni svolte in sede di gara dai soggetti interessati alla procedura. b) Stesura di capitolati di gara che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese. c) Applicare il principio della rotazione degli inviti. d) Controlli a campione (5%, con arrotondamento all'unità superiore) degli operatori invitati e non aggiudicatari. e) Prestare particolare attenzione nella suddivisione in lotti (art. 51 Codice contratti pubblici d. lgs. 50/2016) per garantire al massimo la concorrenza.	b, c, d, e) Relazione annuale al RPCT a) Controlli successivi a campione (RPCT) sugli atti.	b, c, d, e) SI/NO (motivare lo scostamento) a) n. atti estratti adeguati alla misura/n. atti estratti.	Non ricorre la fattispecie.	Nel periodo di riferimento della rilevazione non vi è stata alcuna acquisizione di beni e servizi attraverso procedure negoziate (sotto soglia comunitaria ma sopra euro 40.000).	Nel periodo di riferimento della rilevazione non vi è stata alcuna acquisizione di beni e servizi attraverso procedure negoziate (sotto soglia comunitaria ma sopra euro 40.000).	Non ricorre la fattispecie.	b, c, d, e) SI Non si sono riscontrate violazioni o criticità	SL, SD, IP, ST: Nessuna procedura attivata nel corso del 2022 AS, B, C, D) SI – E) NO in relazione alle caratteristiche del servizio; nelle procedure di scelta del contraente è stata inserita la relativa clausola anti-pantouflage.
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	14	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 139.000) – RILEVANZA PNRR	a) Rinnovo periodico degli elenchi dei professionisti; b) Adesione alle linee guida ANAC. c) Dare atto 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.	a, b) Relazione annuale al RPCT c, d) Controlli successivi a campione sugli atti (RPCT)	a) Avviso emanato nell'anno (SI/NO) b) SI/NO (motivare lo scostamento) c, d) n. atti estratti adeguati alla misura/n. atti estratti	A) Elenchi non rinnovati, pertanto si è provveduto a selezionare i professionisti attraverso procedure aperte con evidenza pubblica; b) SI	Nel periodo di riferimento della rilevazione non vi è stata alcuna Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 40.000).	Nel periodo di riferimento della rilevazione non vi è stata alcuna Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 40.000).	a) Non è stato formato alcun elenco di professionisti. Edilizia: affidamenti per cancelleria al di sotto di € 1.000. Mobilità: b) SI; c, d) gli affidamenti sono stati fatti a soggetti diversi ed è stata verificata la congruità dell'offerta. Sviluppo territorio: l'acquisizione di beni e servizi affidati in forma diretta sono stati tutti oggetto di comparazione di preventivi richiesti alle ditte/associazioni invitate e/o che si sono proposte x i servizi richiesti. Gli atti emessi contengono tutti la motivazione espressa ed articolata con adesione alle linee ANAC e pubblicazione nella sez. trasparenza - AVCP 190/2012.	a) NO b) SI Non si sono riscontrate violazioni o criticità	SL NON SI RISPONDE CRITICITA' AS/A) NON ABBIAMO ELENCO PROFESSIONISTI – B) SI; nelle procedure di scelta del contraente è stata inserita la relativa clausola anti-pantouflage. IP – PUNTO A: NON SONO STATI FATTI ELENCHI FORNITORI. PUNTO B: RISPETTO DEI CRITERI/PRINCIPALI ART. 36 D.LGS 18 APRILE 2016 N. 50. ST: L'Ufficio ha attivato procedure di affidamento diretto di servizi e forniture. Ricorrendo comunque alla richiesta di preventivi e pubblicando la richiesta su START per i beni e servizi di importo superiore a € 5.000.
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	43	Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria) – RILEVANZA PNRR	a) Stesura di capitolati di gara che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese. b) Applicare una o più delle seguenti misure: evitare che il direttore Lavori coincida con il Progettista per opere di natura non manutentiva; ove possibile nominare un ufficio collegiale di direttori lavori; fare effettuare il controllo sulla qualità, tipologia dei materiali ed opere eseguite da parte di personale non coinvolto nel procedimento interessato; controllare lo scostamento delle opere realizzate (perizie) rispetto al progetto approvato. c) Utilizzo di procedure telematiche per tracciare tutte le operazioni svolte in sede di gara dai soggetti interessati alla procedura. d) L'impresa affidataria, ove previsto dalla legge, deve rientrare nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa istituito presso la Prefettura (fare sottoscrivere apposita dichiarazione).	a, b, d) Relazione annuale al RPCT c) Controlli successivi a campione (RPCT) sugli atti.	a, b, d) SI/NO (motivare lo scostamento) c) n. atti estratti adeguati alla misura/n. atti estratti.	Non ricorre la fattispecie.	Non applicabile a questo servizio	Non applicabile a questo servizio	Non ricorre la fattispecie.	Non ricorre la fattispecie.	SL, ST Nessuna procedura attivata nel corso del 2022. IP Non di competenza
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	44	Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra 150.000) – RILEVANZA PNRR	a) Stesura di capitolati di gara che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese. b) Applicare una o più delle seguenti misure: evitare che il direttore Lavori coincida con il Progettista per opere di natura non manutentiva; ove possibile nominare un ufficio collegiale di direttori lavori; fare effettuare il controllo sulla qualità, tipologia dei materiali ed opere eseguite da parte di personale non coinvolto nel procedimento interessato; controllare lo scostamento delle opere realizzate (perizie) rispetto al progetto approvato. c) Seguire le indicazioni contenute nelle linee guida ANAC. d) Controlli a campione (5%, con arrotondamento all'unità superiore) degli operatori invitati e non aggiudicatari. e) Dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, e la congruità dell'offerta. f) Esplicita indicazione nella determina di aggiudicazione degli operatori economici invitati.	a) b, c, d) Relazione annuale al RPCT E, f) Controlli successivi a campione sugli atti (RPCT)	a) b, c, d) SI/NO (motivare lo scostamento) E, f) atti estratti adeguati alla misura/n. Atti estratti	a) SI – b) SI – in alcuni casi i tecnici progettisti fanno parte anche dell'Ufficio di Direzione Lavori – c) SI	Non applicabile a questo servizio	Edilizia, Sviluppo territorio: no. Mobilità: a) b, c, d) SI. E, f) SI	Non ricorre la fattispecie.	SL, ST Nessuna procedura attivata nel corso del 2022 IP Non di competenza	
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	45	Affidamento diretto LAVORI E OPERE PUBBLICHE (importo inferiore a euro 150.000) – RILEVANZA PNRR	a) Utilizzo di procedure telematiche per tracciare tutte le operazioni svolte in sede di gara dai soggetti interessati alla procedura. b) Dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, e della congruità dell'offerta. c) Esplicita indicazione, nella determina di aggiudicazione, degli operatori economici invitati. d) In caso di nuovo affidamento diretto ad un medesimo soggetto motivare il non utilizzo del criterio di rotazione. e) Adesione alle linee guida ANAC. f) Rinnovo periodico degli elenchi dei professionisti.	a, b, c, d) Controlli successivi a campione sugli atti (RPCT) E, f) Relazione annuale al RPCT	a, b, c, d) n. atti estratti adeguati alla misura/n. atti estratti e) SI/NO (motivare lo scostamento) f) Avviso emanato nell'anno (SI/NO)	e) SI – f) non di competenza	Non applicabile a questo servizio	Edilizia, Sviluppo territorio: no. Mobilità: a) b, c, SI, D) NON RICORRE LA FATTISPECIE; E) SI; F) NON RICORRE LA FATTISPECIE.	Non ricorre la fattispecie.	SL, ST Nessuna procedura attivata nel corso del 2022 IP Non di competenza	
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI	61 NEW	Programmazione di forniture e di servizi, anche finalizzata all'approvazione del Programma biennale di acquisti forniture e servizi ex art. 21 d. lgs. 50/2016 (che contiene gli acquisti di importo unitario stimato pari o superiori a Euro 40.000,00) – RILEVANZA PNRR	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi						
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI	62 NEW	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D. LGS. 50/2016 – RILEVANZA PNRR	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi						
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI	63 NEW	Affidamenti in house – RILEVANZA PNRR	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi						
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	a) Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. b) Formalizzazione dei criteri di analisi delle istanze. c) Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare. d) Attivazione di una procedura informatizzata per la richiesta di contributi e il riconoscimento del patrocinio (già in atto) e) Privilegiare le erogazioni attraverso bando rispetto a quelle straordinarie.	a, b, c) Relazione annuale al RPCT d) Definire una modalità operativa per ottenere un quadro complessivo annuale delle erogazioni complessive.	a, b, c) Report al RPCT sull'attuazione delle misure.	Non ricorre la fattispecie.	Non applicabile a questo servizio	Non applicabile a questo servizio	Gli uffici Edilizia e Mobilità non hanno erogato contributi. L'ufficio programmazione e sviluppo del territorio ha attuato ed attua tutte le misure di prevenzione. Vengono controllate tutte le richieste presentate per la verifica dei requisiti previsti ai fini del rilascio della concessione ed erogazione contributi, benefici economici, patrocini, ecc.	Non si sono riscontrate violazioni o criticità	SL non di competenza IP SONO STATI EMANATI BANDI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI DIRETTI E INDIRETTI RIVOLTO ALLE ASSOCIAZIONI/FONDAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI A FAVORE DELL'INTEGRAZIONE E DELLE PARI OPPORTUNITA' DEI CITTADINI STRANIERI ANNO 2022. SONO STATI RISPETTATI I TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NONCHÉ GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. ST Patrocini concessi secondo quanto previsto dal regolamento.
Area E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	57	Agenti contabili: gestione entrate non tributarie	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.	Relazione annuale al RPCT	a) Indicare eventuali violazioni e criticità. b) Stato di informatizzazione del procedimento di riscossione (SI/NO, Rempistiche e modalità)	Non ricorre la fattispecie.	Non applicabile a questo servizio	Non applicabile a questo servizio	Edilizia: I PAGAMENTI EFFETTUATI PER GLI ACCESSI AGLI ARCHIVI DELL'UFFICIO (ARCHIVIO CORRENTE E ARCHIVIO STORICO) AVVENGONO ESCLUSIVAMENTE IN FORMA ELETTRONICA (PAGO PA, BONIFICO, POS), ESCLUDENDO L'USO DI CONTANTE. Mobilità, Programmazione e sviluppo del territorio: non ricorre la fattispecie.	Non ricorre la fattispecie.	SL I procedimenti di incasso sono completamente informatizzati. Gli incassi dello Sportello Polivalente vengono riversati in tesoreria giornalmente. AS NON SI RISPONDE CRITICITA' SD: I procedimenti di riscossione delle tariffe per i numeri civili, delle tariffe per i certificati anagrafici e dei diritti per le separazioni/divorzi sono informatizzati. I diritti per lo stato civile sono incassati tramite bonifico bancario (nessun versamento in contante). Le tariffe per la certificazione anagrafica sono riscosse prevalentemente tramite bonifico (in casi eccezionali in contante). Le tariffe per i numeri civili si pagano solo tramite PAGOPA, si deve introdurre a breve la modalità di pagamento tramite PAGOPA anche per lo stato civile e i certificati anagrafici. Resta la criticità del versamento dei diritti di segreteria € 0,26 per i certificati anagrafici (eventualmente da abolire). IP, ST: nessun agente contabile.
Area F: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	58	Gestione dei beni mobili assegnati (hardware, software, beni vari, veicoli, etc.)	Puntuale rendicontazione (in sede d'inventario) dei beni in disponibilità. Tempistica 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	Relazione annuale al RPCT	Segnalazioni di beni danneggiati, sui chilometraggi percorsi, ovvero sull'uso improprio degli strumenti informatici.	Non si sono verificati incidenti o danneggiamenti per uso improprio – le verifiche effettuate su consumi in merito a telefoni cellulari, non hanno rilevato anomalie	beni mobili assegnati sono stati utilizzati adeguatamente, non vi sono state segnalazioni materiali danneggiati.	beni mobili assegnati sono stati utilizzati adeguatamente, non vi sono state segnalazioni materiali danneggiati.	Gli uffici hanno effettuato i controlli come da disciplinare.	Non si sono riscontrate criticità e non si segnalano beni danneggiati.	SL, AS NON SI RISPONDE CRITICITA' IP PUNTUALE INVIO SCHEDE INVENTARIO SENZA ALCUNA RILEVAZIONE DI DANNI A STRUMENTAZIONE/BENI MOBILI. ST: L'Ufficio ha segnalato le modifiche all'inventario, ha comunicato il numero di km percorsi con le auto di servizio. Il direttore vigila sul rispetto del Disciplinare interno sull'uso di internet.

AREA M: ALTRI SERVIZI	27	Gestione di segnalazioni e reclami	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni ("SEGNALAZIONI ONLINE"). Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di ricevimento.	Relazione annuale al RPCT	Report annuale al RPCT sulla gestione dei reclami da parte di tutti i Servizi/Progetti, specificando l'eventuale ulteriore informatizzazione attuata o avviata.	Non ricorre la fattispecie.	Non applicabile a questo servizio	Non applicabile a questo servizio	Mobilità: non ricorre la fattispecie. L'Ufficio programmazione e sviluppo del territorio ha nominato due referenti per l'espletamento delle funzioni relative alla nuova procedura informatizzata con risposta a tutti i cittadini nell'arco delle 72h max.	Non si sono riscontrate criticità.	SL Le segnalazione/reclami pervenuti sono stati riscontrati con celerità o trasmessi agli uffici di back di rispettiva competenza. AS: non si segnalano criticità. L'ufficio servizi sociali prende in carico immediatamente eventuali segnalazioni o reclami pervenuti tramite protocollo, pec o email (alla quale viene assegnato un numero di protocollo tramite sistema lente), ne prende atto e/o provvede ad ovviare alle richieste di intervento immediatamente al momento della ricezione, seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle stesse. IP: nessun reclamo. ST: L'ufficio da risposta al cittadino fornendo le informazioni in possesso anche in relazione a informazioni acquisite presso l'ufficio manutenzione per quanto attiene alla manutenzione degli impianti sportivi.
AREA M: ALTRI SERVIZI	54	Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti	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 contrainteressati, nonché ai limiti normativi al FOIA.	Relazione annuale al RPCT	Sull'evazione delle richieste di accesso, evidenziando eventuali criticità e/o evasione oltre i termini previsti dalla normativa.	Nel 2022 l'ufficio non ha gestito richieste di accesso agli atti. Le eventuali le richieste di accesso agli atti, pervenute in merito alle gare di appalto, sono state gestite dall'ufficio CLIA.	Le istanze di accesso atti sono tutte state evase nei termini di legge.	Non è pervenuta alcuna istanza di accesso atti.	GLI UFFICI HANNO VERIFICATO IL RISPETTO DELLE MODALITA' E DEI TEMPI DI EVASIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI.	Non si sono riscontrate criticità.	SL Nell'anno 2022 non sono state presentate domande di accesso agli atti di procedimenti afferenti allo sportello Polivalente. Per le richieste di accesso documentale gestite presso l'Archivio storico non si riscontrano criticità. AS: non si segnalano criticità o ritardi. L'ufficio servizi sociali evade le richieste di accesso agli atti tempestivamente, nel rispetto delle tempistiche previste normativamente, coinvolgendo i contrainteressati se presenti nel caso specifico e motivando in caso di diniego. Non si segnalano ritardi e/o criticità riscontrate. SD: Sono state evase richieste di accesso aventi ad oggetto variazioni anagrafiche e l'ammissione delle liste elettorali per l'elezione amministrativa del Comune di Monte San Savino. Le richieste sono state evase regolarmente entro i termini. IP: nessuna richiesta pervenuta. ST: Per il procedimento di assegnazione voucher sport, è stato pubblicato il modello per la richiesta di accesso agli atti.
AREA M: ALTRI SERVIZI	64 NEW	Istanze e petizioni	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi						

PTPCT 2022/2024 – MONITORAGGIO 2022

All. 3) PROCESSI SPECIFICI

UNITA' ORGANIZZATIVE	TIPOLOGIA AREA DI RISCHIO	N. SCHEDA	PROCESSO	Rischio specifico da prevenire	Misure di prevenzione	Indicatori per il monitoraggio	RENDICONTAZIONE ANNUALE
AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE	Area L – GESTIONE DEI RIFIUTI	1 NEW	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	
LEGALE	Area F – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	2 NEW	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	da individuare dopo la nuova valutazione dei rischi	
AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE	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.	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. Nell'anno 2022 sono state presentate n. 82 comunicazioni, ne sono state estratte n.10. Il controllo è risultato regolare per n. 4 pratiche, le altre 6 sono in corso di verifica, in attesa della presentazione della relazione di fine lavori. 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. Nell'anno 2022 sono state presentate n. 14 comunicazioni di inizio attività, ne è stata estratta n. 1 che è stata inviata a Regione Toscana, Asl e Arpat per la verifica. Il controllo della pratica ha avuto esito regolare. Rilascio nulla osta per lo smaltimento di manufatti contenenti amianto provenienti da civile abitazione: è stato effettuato il controllo di tutte le n. 66 richieste presentate così come previsto nel disciplinare approvato con atto di G.C. n. 119 del 01/04/2019.
AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE	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	a) Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. b) Formalizzazione dei criteri di analisi delle istanze. c) Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare. d) Assegnazione a rotazione casuale delle pratiche tra i vari tecnici assegnati all'ufficio.	A, b, c, d) SI/NO (motivare lo scostamento)	Dal Servizio Ambiente vengono rilasciate le seguenti autorizzazioni: scarichi domestici fuori da pubblica fognatura, studi medici, strutture sanitarie e sociali, autorizzazione in sanatoria vincolo idrogeologico, progetti di bonifica, utilizzo gas tossici, autorizzazioni per attività rumorose temporanee, manifestazioni che prevedono l'utilizzo di animali. L'elevata specializzazione delle materie ed il ridotto numero di unità in possesso delle relative competenze tecnico-professionali e adeguati titoli impediscono la turnazione a rotazione delle pratiche tra gli istruttori. Le istanze, analizzate secondo i criteri stabiliti dalle norme, sono istruite tutte, pertanto viene meno la necessità di criteri statistici per l'individuazione dei campioni da controllare.
AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE CIVILE	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 conclusione del procedimento.	a, b) SI/NO (motivare lo scostamento)	L'iter di trattazione degli esposti è lo stesso a prescindere dalla materia: a seguito del ricevimento viene trasmessa richiesta di verifica agli organi competenti in base alla materia (ASL, ARPAT, PM, Carabinieri forestali ecc.) ed in base agli esiti della verifica si avvia o meno il procedimento. Per cui l'iniziativa del procedimento segue rigidamente l'ordine di arrivo dell'esposto, i tempi del procedimento poi dipendono dai tempi delle verifiche, dai termini proposti dall'organo tecnico per l'adeguamento/messa in sicurezza/adempimento in genere e sono monitorati mediante un'apposita tabella.
FINANZIARIO	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	a) Estrazione a campione dei mandati di pagamento di importo inferiore a € 10,000 e controllo della corrispondenza tra l'iban indicato nel mandato e l'iban del beneficiario del pagamento.	Report annuale sui risultati del controllo a campione sugli IBAN e sul rispetto dell'ordine cronologico di pagamento	si rimanda all'allegato contenente la relazione sull'estrazione a campione. Non si rilevano criticità.
FINANZIARIO	Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	8	Accertamenti IMU/TASI/TARI	1) Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti 2) 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. d) Affidamento ad altri istruttori di pratiche di accertamento in caso di conflitti di interesse per legami familiari, sociali etc. e) Estrazione annuale a campione di tutte le adesioni perfezionate nell'anno, per gli accertamenti con adesione e per i discarichi da ruolo.	SI/NO (motivare lo scostamento)	1) Nell'anno 2022 è stata completata la rotazione parziale delle pratiche di accertamento assegnate ai vari istruttori. E' stata effettuata in parte la rotazione delle pratiche di rimborso che sono state assegnate anche ad altra unità di personale. 2) Sono state completate sostanzialmente le campagne di accertamento su singole tematiche (in particolare: immobili in leasing, sia ai fini IMU che TARI, e locali di pubblico esercizio per la TARI). Sono state analizzate la quasi totalità delle posizioni. 3) Su tutti i verbali degli accertamenti con adesione conclusi nel 2022 è stata apposta firma congiunta del funzionario di imposta, dell'istruttore amministrativo e dell'istruttore tecnico. 4) Non si sono determinate casistiche per le quali sarebbe stato necessario attribuire ad altri istruttori particolari pratiche per insorgenza di conflitti di interesse per legami familiari, sociali, ecc. Sono stati trasmessi elenco dei discarichi effettuati durante l'anno e degli accertamenti con adesione conclusi. 5) Le pratiche di rimborso sono state istruite in rigoroso rispetto del criterio cronologico di presentazione della istanza al protocollo comunale.
FINANZIARIO	Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	9	Ruoli tributari; ruoli entrate tributarie	1) Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti 2) 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. d) Affidamento ad altri istruttori di pratiche di accertamento in caso di conflitti di interesse per legami familiari, sociali etc. e) Estrazione annuale a campione di tutte le adesioni perfezionate nell'anno, per gli accertamenti con adesione e per i discarichi da ruolo.	SI/NO (motivare lo scostamento)	1) Nell'anno 2022 è stata completata la rotazione parziale delle pratiche di accertamento assegnate ai vari istruttori. E' stata effettuata in parte la rotazione delle pratiche di rimborso che sono state assegnate anche ad altra unità di personale. 2) Sono state completate sostanzialmente le campagne di accertamento su singole tematiche (in particolare: immobili in leasing, sia ai fini IMU che TARI, e locali di pubblico esercizio per la TARI). Sono state analizzate la quasi totalità delle posizioni. 3) Su tutti i verbali degli accertamenti con adesione conclusi nel 2022 è stata apposta firma congiunta del funzionario di imposta, dell'istruttore amministrativo e dell'istruttore tecnico. 4) Non si sono determinate casistiche per le quali sarebbe stato necessario attribuire ad altri istruttori particolari pratiche per insorgenza di conflitti di interesse per legami familiari, sociali, ecc. Sono stati trasmessi elenco dei discarichi effettuati durante l'anno e degli accertamenti con adesione conclusi. 5) Le pratiche di rimborso sono state istruite in rigoroso rispetto del criterio cronologico di presentazione della istanza al protocollo comunale.
FINANZIARIO	Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	10	Rimborsi IMU/TASI/TARI	1) Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti 2) 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. d) Affidamento ad altri istruttori di pratiche di accertamento in caso di conflitti di interesse per legami familiari, sociali etc. e) Estrazione annuale a campione di tutte le adesioni perfezionate nell'anno, per gli accertamenti con adesione e per i discarichi da ruolo.	SI/NO (motivare lo scostamento)	1) Nell'anno 2022 è stata completata la rotazione parziale delle pratiche di accertamento assegnate ai vari istruttori. E' stata effettuata in parte la rotazione delle pratiche di rimborso che sono state assegnate anche ad altra unità di personale. 2) Sono state completate sostanzialmente le campagne di accertamento su singole tematiche (in particolare: immobili in leasing, sia ai fini IMU che TARI, e locali di pubblico esercizio per la TARI). Sono state analizzate la quasi totalità delle posizioni. 3) Su tutti i verbali degli accertamenti con adesione conclusi nel 2022 è stata apposta firma congiunta del funzionario di imposta, dell'istruttore amministrativo e dell'istruttore tecnico. 4) Non si sono determinate casistiche per le quali sarebbe stato necessario attribuire ad altri istruttori particolari pratiche per insorgenza di conflitti di interesse per legami familiari, sociali, ecc. Sono stati trasmessi elenco dei discarichi effettuati durante l'anno e degli accertamenti con adesione conclusi. 5) Le pratiche di rimborso sono state istruite in rigoroso rispetto del criterio cronologico di presentazione della istanza al protocollo comunale.

FINANZIARIO	Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11	Ingiunzioni fiscali per entrate patrimoniali	1) Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti 2) 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. d) Affidamento ad altri istruttori di pratiche di accertamento in caso di conflitti di interesse per legami familiari, sociali etc. e) Estrazione annuale a campione di tutte le adesioni perfezionate nell'anno, per gli accertamenti con adesione e per i disarcichi da ruolo.	SI/NO (motivare lo scostamento)	L'ufficio non ha emesso nell'anno 2022 intimazioni di pagamento in seguito alle modifiche normative introdotte dalla L. 160/2019 e dal nuovo regolamento comunale delle Entrate. Le intimazioni di pagamento sono state predisposte dai singoli Uffici competenti.
CENTRALE UNICA APPALTI	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.	Attivazione di un procedimento di gestione dei sinistri informatizzato (già in atto). Rinnovo della Commissione sinistri ogni 3 anni.	Indicare se i componenti della Commissione sinistri sono stati regolarmente modificati decorsi 3 anni dalla nomina (SI/NO motivare).	
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) Prevedere adeguati strumenti di pubblicizzazione della gara. b) Prevedere una rotazione delle pratiche tra i tecnici estimatori; prevedere la rotazione sistematica dei tecnici che fanno parte della "commissione" di stima. c) Standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime.	SI/NO (motivare lo scostamento). Con riferimento all'arrivo del nuovo personale previsto con il PNRR, evidenziare se ciò ha determinato maggiore rotazione dei tecnici.	
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) Prevedere adeguati strumenti e tempi di pubblicizzazione della gara. c) Prevedere una rotazione delle pratiche tra i tecnici estimatori; standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime. d) Pubblicazione dei dati dei contratti di concessione/locazione sul sito del comune in ottemperanza alle norme sulla trasparenza (d.lgs 33/2013).	a) SI/NO (motivare lo scostamento. Evidenziare eventuali esigenze di modifica del regolamento vigente). b) SI/NO (motivare lo scostamento) c) SI/NO (motivare lo scostamento). Con riferimento all'arrivo del nuovo personale previsto con il PNRR, evidenziare se ciò ha determinato maggiore rotazione dei tecnici. d) n. atti estratti adeguati alla misura/n. atti estratti.	
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) Rotazione biennale dei membri esterni, non individuati dalla G.C., relativi alla Commissione per il riesame dei ricorsi avverso la graduatoria provvisoria. d) Applicazione del disciplinare per la mobilità degli alloggi. e) Applicazione del Regolamento LODE sulle modalità di assegnazione degli alloggi disponibili.	SI/NO (motivare lo scostamento).	
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.	a, b) Report sui controlli e sulle verifiche effettuate. c) Report sul numero di segnalazioni ricevute. d) Report sul numero di accertamenti richiesti alla PM.	
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.	a, b) Report sui controlli e sulle verifiche effettuate. c) Evidenziare eventuali esigenze in materia di regolazione della materia.	
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	Solo nel caso di sopravvenute criticità.	
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 governo del territorio, ma è di competenza dell'Ufficio sportello, prot e archivio)	Irregolarità/occultamento dei verbali di rilevazione così da evitarne l'inserimento nella procedura informatica	a) Informatizzazione dei processi delle procedure sanzionatorie, con particolare riguardo al rilevamento delle infrazioni nella fase di accertamento-scarico dati. b) Accertamento violazioni tramite palmari con il supporto di software gestionali.	Report annuale sugli esiti dei controlli da cui si evidenziano quanti dei controlli effettuati ha dato luogo a sanzioni	Il procedimento è strutturato in modo da neutralizzare il rischio correlato. Alla fine del 2020 è stata informatizzata interamente la procedura sanzionatoria per quanto riguarda la rilevazione delle infrazioni, abbassando notevolmente il rischio. Gli agenti della PM accertano le violazioni tramite palmari, lasciando al cartaceo una minima parte. Tutto questo elimina qualsiasi tipo di irregolarità/occultamento dei verbali. Le violazioni al Codice della Strada contestate sono state 72.371 (nel 2021 65.619). 247 i ricorsi al Giudice di pace. 2830 ricorsi al Prefetto di AR. Ricorsi pari a circa il 4% delle sanzioni elevate.
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.).	Report annuale sugli esiti dei controlli da cui si evidenziano quanti dei controlli effettuati ha dato luogo a sanzioni	Il procedimento è strutturato in modo da neutralizzare il rischio correlato. n. 742 controlli effettuati a tutela del consumatore.
POLIZIA MUNICIPALE	Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	24	Controlli su posteggi fiere e mercati	Mancato o parziale controllo per agevolare taluni soggetti	La procedura è strutturata in modo da neutralizzare il rischio correlato attraverso un applicativo, e strumento anche da campo.	Report annuale sugli esiti dei controlli da cui si evidenziano quanti dei controlli effettuati ha dato luogo a sanzioni	Il procedimento è strutturato in modo da neutralizzare il rischio correlato.
GOVERNO DEL TERRITORIO	Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	25	Rilascio permessi (ZTL). (La scheda n. 22 "ZTL" è specifica per la Polizia municipale)	Disomogeneità nelle valutazioni sui requisiti per il rilascio	Standardizzazione dei casi e delle relative linee interpretative sulla base delle decisioni della competente "commissione permanente ztl" su eventuali dubbi interpretativi che possano nascere dall'applicazione del disciplinare interno, attraverso l'adozione di linee guida interne	Solo nel caso di sopravvenute criticità.	E' stato attivato il nuovo portale ( <a href="https://permessiztl.comune.arezzo.it/">https://permessiztl.comune.arezzo.it/</a> ), dove chi accede può trovare tutte le informazioni per l'accesso in ztl. Le misure di prevenzione sono correttamente applicate e non si riscontrano criticità. Il rilascio dei permessi ZTL non è di competenza del Governo del territorio, bensì del Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino (Sportello polivalente)
GOVERNO DEL TERRITORIO	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 due estrazioni all'anno per verificare eventuali decessi dei titolari dei permessi e le scadenze degli stessi	Report sulle estrazioni effettuate	La procedura attinente al contrassegno per la circolazione e la sosta disabili è stata veicolata tramite lo Sportello unico, per garantire ai cittadini un unico punto di riferimento con il più ampio orario di apertura. Le misure di prevenzione sono correttamente applicate e non si riscontrano criticità. Il rilascio dei permessi ZTL non è di competenza del Governo del territorio, bensì del Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino (Sportello polivalente)
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	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	Monitoraggio sul numero di casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze sul totale di quelle presentate e esplicitazione delle motivazioni.	Report annuale al RPCT, anche in ordine allo smaltimento degli arretrati.	Ufficio sportello, protocollo e archivio: i procedimenti relativi ai servizi gestiti dallo sportello sono generalmente a conclusione immediata pertanto non si rilevano criticità. Ufficio servizi demografici e statistica: n. 13 pratiche di stato civile concluse in deroga alla trattazione dell'ordine cronologico. Il monitoraggio è eseguito attraverso un'apposita scheda in cui sono riportati gli estremi delle richieste ed il motivo dell'accoglimento o rigetto.
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	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.	Report al RPCT sull'attuazione di quanto previsto nel 2022.	n. 11 impianti oggetto di avviso pubblico; di questi n. 4 impianti affidati con contratto; per i restanti le procedure sono in itinere. Sono state pertanto redatte, dal gruppo di lavoro, le relative schede tecniche sulla cui base impostare i capitolati e gli avvisi pubblici, contenenti le griglie di valutazione dei concorrenti e i criteri di affidamento degli impianti.

WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	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 ed emettere la fattura pro forma.	a, b, c, d) SI/NO (motivare lo scostamento) e) Report sull'attuazione, prevista nel 2022.	L'Avviso pubblico annuale per la concessione in uso a terzi degli impianti sportivi a gestione diretta è stato rimodulato nei criteri in relazione al nuovo Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali, approvato con delibera CC n. 50 del 31/3/2022. Pertanto sono stati inseriti criteri on-off in sostituzione di alcuni parametri qualitativi, per ridurre la discrezionalità di valutazione. Inoltre è stata confermata la presentazione della domanda mediante la piattaforma telematica, nonché la stessa piattaforma è stata utilizzata per le successive integrazioni o modifiche di utilizzo. Questo consente il tracciamento di tutte le comunicazioni e integrazioni. In corrispondenza del secondo avviso pubblico per l'affidamento in uso dell'impianto Macagnolo, è stato possibile effettuare la rotazione dei componenti della commissione in quanto dal 1/10/2022 è stato assegnato un nuovo dipendente (geometra cat C) che ha sostituito uno dei componenti della commissione.
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	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)	Formalizzazione nel provv. N. 810/2014 dei criteri di estrazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni rese. Trattazione delle istanze di riesame dell'attribuzione del punteggio da parte di un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria.	Report annuale al RPCT sul numero di istanze di riesame e sul loro esito	
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	32	Accesso ai servizi sociali (previa valutazione e presa in carico da parte del servizio sociale)	Discrezionalità nella valutazione dei requisiti che danno diritto all'accesso alle prestazioni Sociali	Pubblicazione annuale dell'elenco dei beneficiari dei contributi e delle prestazioni. 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.	Solo nel caso di sopravvenute criticità.	Ufficio servizi sociali: Il procedimento di accesso ai servizi sociali è strutturato in modo da neutralizzare il rischio correlato poiché viene effettuata la pubblicazione annuale dei beneficiari dei contributi e delle prestazioni; l'individuazione della struttura nella quale inserire i minori segnalati dalle Autorità viene effettuata sulla base della disponibilità del posto e della mission della struttura e, a parità di requisiti, vengono preferite le comunità educative del territorio. Si segnala che non sono sopravvenute criticità
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	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, prestazioni sociali agevolate: trasporto, accompagnamento, pasti a domicilio etc) – RILEVANZA PNRR	Discrezionalità nella concessione/erogazione di contributi con requisiti non conformi alle previsioni di legge. Regolamento volto a favorire determinati soggetti	a) Pubblicazione di tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle norme di tutela della privacy, a prescindere dal limite di importo. b) Controllo a campione sulle dichiarazioni ISEE presentate dai beneficiari di prestazioni agevolate e agevolazioni tariffarie	a) n. atti estratti adeguati alla misura/n. atti estratti b) Report sui controlli effettuati	Ufficio servizio sociali (prestazioni sociali agevolate: trasporto, accompagnamento, pasti a domicilio etc): dall'anno 2018 l'ufficio opera un controllo puntuale su tutte le dichiarazioni ISEE presentate dai beneficiari di prestazioni agevolate per la fruizione dei servizi.
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	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.	Solo nel caso di sopravvenute criticità.	Ufficio servizi sociali: non si segnalano criticità. Il procedimento è stato strutturato in modo da neutralizzare il rischio correlato in quanto tutti gli utenti vengono controllati, 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, mentre in fase di liquidazione del contributo viene controllato il nucleo familiare e l'effettivo pagamento dell'affitto.
WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	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 e s.m.i.	a) Invio al RPCT del provvedimento di costituzione. b) SI/NO (motivare lo scostamento)	Ufficio servizi sociali: A, B) SI. Al fine di ridurre il rischio di discrezionalità nella valutazione delle istanze, è stata istituita una Commissione interna, con provvedimento n. 2157 del 23.08.2022, per la verifica del possesso dei requisiti da parte dei richiedenti il contributo. Copia del provvedimento è stata inviata al Segretario Generale per opportuna conoscenza. La Commissione ha analizzato tutte le istanze presentate ed ha emesso un verbale di resoconto, in relazione al possesso o meno dei requisiti. In caso di mancanza dei requisiti, è stata inviata a tutti i richiedenti la comunicazione ex art. 10 bis della L. 241/1990 e s.m.i.
GOVERNO DEL TERRITORIO	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	a) Formalizzazione nel provvedimento n. 2830/2015 delle modalità di effettuazione dei controlli a campione sulle SCIA per attività commerciali. b) Formalizzazione dei criteri di estrazione a campione per le SCIA per attività edilizia libera provv. 757/2014.	Report annuale al RPCT sull'esito dei controlli a campione	Uff. Programmazione e sviluppo economico del territorio - Commercio in area pubblica su posteggio ed itinerante - Vengono controllate tutte le richieste presentate x la verifica dei requisiti previsti dalla legge Regione Toscana n. 62/2018 e s.m.i., ai fini del rilascio della concessione o subingressi. Per tutti i concessionari di posteggio vengono effettuati controlli previsti sempre dalla L Toscana n. 62/2018 e s.m.i. controlli a campione nella misura prevista dal provvedimento 2830/2015 e ove occorra anche controlli su tutti i concessionari come avvenuto nel 2021 e primo semestre 2022 per il rilascio di rinnovi concessori.
GOVERNO 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	Omesso controllo sul possesso dei requisiti oggettivi, soggettivi, professionali. Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	a) Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. b) Informatizzazione della procedura di rilascio dell'autorizzazione.	Report sull'informatizzazione della procedura.	GT: 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).
GOVERNO DEL TERRITORIO	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	a) Informatizzazione del procedimento dall'istanza al rilascio dell'autorizzazione con possibilità del cittadino/utente di seguire l'iter dell'istanza. b) Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare.	Report sull'informatizzazione della procedura e sull'esito dei controlli a campione.	Ufficio mobilità: a) Informatizzazione attiva <a href="https://www.comune.arezzo.it/autorizzazioni-pubblicitarie-online">https://www.comune.arezzo.it/autorizzazioni-pubblicitarie-online</a> b) Ogni autorizzazione viene rilasciata a seguito della specifica istruttoria.
GOVERNO DEL TERRITORIO	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	Attenersi alle prescrizioni dei regolamenti (2020): 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".	SI/NO (motivare lo scostamento)	L'Ufficio programmazione e sviluppo economico del territorio rilascia concessioni per tutte le istanze che vengono presentate relative al settore di competenza x iniziative benefiche e religiose. - Vengono controllate tutte le richieste presentate ed in particolare viene effettuata la verifica dei requisiti previsti dai due Regolamenti con applicazione degli stessi in fase di rilascio degli atti. Ufficio mobilità: SI
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.	SI/NO (motivare lo scostamento)	GT: Sono stati posti in essere gli adempimenti previsti, con particolare riguardo all'esplicitazione e pubblicazione sul sito delle fasi in cui si articolano i procedimenti e della documentazione da presentare da parte dei cittadini/utenti interessati. Sono state adottate le prescrizioni della delibera citata.
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 della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.	SI/NO (motivare lo scostamento)	GT: Sono stati posti in essere gli adempimenti previsti, con particolare riguardo all'esplicitazione e pubblicazione sul sito delle fasi in cui si articolano i procedimenti e della documentazione da presentare da parte dei cittadini/utenti interessati.
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	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	Il processo analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato.	Indicare eventuali ricorsi presentati	Non presentato alcun ricorso
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	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.	La situazione di instabilità che si è venuta a creare in seguito al forte incremento dei costi, ha comportato allungamento nelle procedure attivate per affidamento lavori (gare andate deserte – n 2 e riproposte a seguito dell'aggiornamento dei prezzi). Firmati cinque contratti di appalto (di cui 2 di gare avviate nel 2021). Avvenuta la consegna dei lavori, per ora non si ravvisano scostamenti sui tempi. Allegato report 1 sulle varianti e sui collaudi approvati con l'indicazione dello scostamento dei tempi e dei costi (provv. n. 1872 Del 15/07/2022 maggior importo € 35.883,95).
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	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.	attivata 1 somma urgenza "Intervento di messa in sicurezza del reseed della scuola materna presso la sede dell'Istituto comprensivo Vasari" dell'importo di € 9.712,42

PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	Area I – Incarichi e nomine	48	Affidamento incarichi professionali sotto i 100,000 euro 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) All'avvenuta approvazione della specifica legge di disciplina della materia in questione, elaborazione proposta di adeguamento del "Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di importo inferiore a 100.000 euro attinenti la realizzazione dei lavori pubblici" b) Costituzione nuovi elenchi professionisti per SIA di importo inferiore ad €100.000,00 attinenti i LL.PP., mediante avviso pubblico. Nelle more, ove non sia d'obbligo la procedura aperta, prevedere, ove del caso, all'emanazione di un avviso per manifestazione di interesse.	a) Trasmissione al RPC della proposta di modifica del Regolamento. b) Report sugli avvisi emanati (esiti).	a) Di competenza CUA b) 21 incarichi esitati (report n. 2 allegato alla relazione al RPCT)
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 un candidato particolare.	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) Al fine di assicurare la trasparenza di tutto il percorso, si prevede la 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) Predisposizione di modulistica specifica da far compilare ai componenti la Commissione con la dichiarazione della compatibilità del ruolo. f) Creazione di una griglia per la valutazione dei candidati. g) Ricorso a criteri statistici casuali, nella scelta dei temi o delle domande.	Report annuale al RPC per ciascuna procedura attivata: numero dei partecipanti/ricorsi avverso l'esito della selezione.	Allegato alla relazione (report n. 2 – 308 domande totali – 0 ricorsi)
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 RPC per ciascuna procedura attivata: numero dei partecipanti/ricorsi avverso l'esito della selezione.	Allegato alla relazione (report n. 2 – 308 domande totali – 0 ricorsi)
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	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.	Report al RPC sul numero di autorizzazioni concesse nelle ipotesi diverse da quelle previste per legge o per regolamento.	Memorandum (allegato 3)
PERSONALE	Area A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	52	Procedimenti disciplinari	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 RPC sui procedimenti disciplinari attivati.	Nell'anno 2022 non sono stati attivati procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente.
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.	Solo nel caso di sopravvenute criticità.	Si conferma che il relativo procedimento è gestito sulla base di una procedura informatizzata che riduce al minimo il rischio di errore materiale.